Gouvernement du Canada | Government of Canada

Loi sur l'accès à l'information

Accès

Registre 1984

Canada

85-2738/

Accès

Registre 1984

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1984

En vente au Canada par l'entremise de nos

agents libraires agréés
et autres librairies

ou par la poste au:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa, Canada K1A 0S9

N° de catalogue BT51-2/2-1984F
ISBN 0-660-91364-X

Canada: 10, $
à l'étranger: 12, $ (CAN)

Prix sujet à changement sans avis préalable

Registre de consultation

Préface

Le *Registre de consultation* vise à servir de source de références aux personnes intéressées à obtenir, auprès des établissements fédéraux, de l'information gouvernementale conformément à la *Loi sur l'accès à l'information.*

La version 1984 comprend deux nouveaux volets: l'index par sujets qui renvoie aux catégories de documents des divers établissements fédéraux et l'organigramme fonctionnel qui indique les principales activités de chaque établissement.

Le Registre sera mis à jour annuellement. Si vous avez des idées sur la façon de faire du *Registre de consultation* un meilleur guide dans la recherche de l'information gouvernementale, nous vous saurions gré d'en faire part au coordonnateur de l'accès à l'information d'un établissement fédéral ou au Groupe de l'accès sur l'information et la protection des renseignements personnels — Mise en oeuvre, Secrétariat du Conseil du Trésor, Ottawa (Ontario), K1A 0R5.

Table des matières

Introduction

Formule de demande d'accès à l'information

Catégories normalisées de documents

Index des sujets

Index des organismes

Introduction

Mode d'emploi du Registre de consultation

Veuillez lire attentivement l'introduction de la présente publication avant d'y amorcer votre recherche de renseignements particuliers et de formuler une demande officielle de communication de documents. La lecture de ces quelques pages vous donnera une vue d'ensemble de la *Loi sur l'accès à l'information* et vous permettra d'exercer judicieusement les nouveaux droits qu'elle vous confère.

N'ayez pas recours à la *Loi sur l'accès à l'information* pour consulter des renseignements qui vous concernent si vous croyez que lesdits renseignements sont conservés dans une banque de renseignements personnels. Utilisez plutôt les procédures établies par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consultez le *Répertoire des renseignements personnels* publié par le gouvernement.

La Loi sur l'accès à l'information

Vos nouveaux droits

La *Loi sur l'accès à l'information*, proclamée en 1983, accorde à tout citoyen canadien ou à tout résident permanent du Canada le droit de consulter les documents d'une institution fédérale ou d'en obtenir copie, sauf en des circonstances bien précises.

Avant la mise en application de cette loi, vous n'aviez pas le droit de prendre connaissance des renseignements contenus dans les documents du gouvernement fédéral; ils pouvaient toutefois vous être communiqués de façon volontaire. Dorénavant, si vous demandez la communication de renseignements qui ne sont pas exclus ou exemptés, l'institution fédérale est tenue de vous les communiquer. En outre, la charge d'établir l'exemption d'un renseignement incombe à l'institution fédérale intéressée.

Types de documents accessibles en vertu de la Loi

La Loi vous donne accès aux renseignements contenus dans les documents des institutions fédérales quels qu'en soient la forme, le support ou le lieu de conservation. Cela veut dire que vous pouvez avoir accès à un large éventail de renseignements gouvernementaux, notamment les données contenues dans des fichiers informatisés ou des documents aux supports aussi divers que les enregistrements sonores et magnétoscopiques, les microformes et les bandes magnétiques. La Loi prévoit en outre l'accès à l'information contenue dans les guides et les manuels de politique interne, de méthodes et de directives dont les fonctionnaires doivent s'inspirer pour l'exécution de programmes précis ou l'administration générale des affaires de l'État.

Types de documents non accessibles en vertu de la Loi

Certaines exceptions et exclusions bien définies restreignent par ailleurs le droit d'accès à l'information gouvernementale.

La Loi énumère un certain nombre d'exceptions visant à protéger certains types de renseignements dont la divulgation pourrait causer un préjudice manifeste ou serait contraire à la loi. Ces exceptions touchent par exemple les renseignements dont la diffusion porterait atteinte aux relations internationales, à la défense nationale ou à des secrets industriels.

En outre, certains renseignements sont exclus du champ d'application de la Loi. Cela comprend la documentation déjà mise à la disposition du public, comme les publications déjà cataloguées, les documents conservés dans les bibliothèques et les musées pour fin de consultation seulement, ainsi que les systèmes informatisés de renseignements accessibles au public gratuitement ou moyennant une somme préalablement fixée. Une dernière exclusion vise les éléments d'information directement reliés aux activités du Cabinet, qu'il s'agisse de ses dossiers ou des comptes rendus de ses délibérations et de ses décisions.

Rôle des institutions fédérales

Il incombe à chaque institution fédérale de voir à l'application de la Loi. À cet effet, chacune doit dresser la liste complète de ses documents en vue de l'élaboration du *Registre de consultation*, nommer un coordonnateur de l'accès à l'information, fournir des salles de lecture publiques pour la consultation de manuels et de documents et traiter les demandes de communication. Le responsable de chaque institution fédérale est tenu de présenter chaque année au Parlement un rapport portant sur l'exécution de la Loi. On peut obtenir, sur demande, une liste des noms et adresses de toutes les institutions — et de leur coordonnateur de l'accès à l'information — assujetties à la Loi en s'adressant à:

> L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels — Mise en oeuvre
> Conseil du Trésor du Canada
> Ottawa (Ontario)
> K1A 0R5
> Téléphone: (613) 993-4441

Comment se servir de la Loi sur l'accès à l'information

Cas où vous pouvez avoir recours à la Loi sur l'accès à l'information

Vous devriez avoir recours à la Loi lorsque vous croyez que les renseignements que vous désirez se trouvent dans des documents gouvernementaux et qu'il n'y a pas d'autres services d'information fédéraux qui soient en mesure de vous les communiquer. Plusieurs institutions fédérales assurent déjà, à l'échelle du pays, des services complets d'information, y compris des bibliothèques, des bureaux d'affaires publiques et des systèmes informatisés de renseignements. La prestation de ces services continuant d'être assurée au grand public, il n'y aura donc pas lieu à cet égard de se prévaloir des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Comment vous prévaloir de la Loi

On trouvera le *Registre de consultation* et des formules de demande d'accès à l'information dans les bibliothèques publiques et les bureaux fédéraux d'information des principales villes du pays. Le Registre décrit l'organisation, les attributions, les programmes, les manuels d'exploitation et les catégories de documents des ministères fédéraux importants et des organismes relevant de leur compétence. Il vise essentiellement à aider les gens à trouver précisément les documents qu'ils veulent consulter et à leur indiquer le fonctionnaire habilité à recevoir leurs demandes.

Frais

Il vous faut joindre à votre demande un montant non remboursable de 5 $. Vous devrez aussi payer des frais supplémentaires s'il faut plus de 5 heures pour traiter votre demande, ainsi que, s'il y a lieu, les frais de photocopie de traitement par ordinateur ou autres. S'il arrive que le total soit assez élevé, vous en serez avisé à l'avance et pourrez être tenu de verser un acompte.

Personnes ressources

Vous pouvez communiquer avec le coordonnateur de l'accès à l'information de l'institution fédérale compétente, soit en personne, soit par téléphone, ou encore par écrit. Le Registre donne la liste des coordonnateurs pour chaque organisme fédéral assujetti à la Loi. Le coordonnateur vous aidera, gratuitement, à déterminer les documents que

vous souhaitez consulter. Si vous faites votre demande par lettre, assurez-vous d'y inclure le plus de renseignements possible, afin de faciliter le repérage des documents désirés et de permettre à un fonctionnaire de vous répondre par écrit ou par téléphone.

Si vous n'êtes pas en mesure de consulter le Registre ou si vous savez déjà quels documents vous intéressent, vous pouvez écrire directement à l'institution fédérale compétente. N'oubliez pas de joindre la somme de 5 $ pour couvrir les frais de communication et d'indiquer clairement qu'il s'agit d'une demande officielle de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information.*

Délai

L'institution fédérale est tenue de répondre à votre demande dans un délai de 30 jours. Si la demande est complexe ou concerne un grand nombre de documents, l'institution peut proroger ce délai, mais elle doit vous en informer.

Plaintes et recours en révision devant le tribunal

Le gouvernement a mis sur pied le Bureau du commissaire à l'information pour résoudre les plaintes concernant l'application de la Loi. Vous pouvez porter plainte auprès du commissaire à l'information si vous estimez que l'on vous a injustement refusé la communication de documents, ou si vous jugez que les délais en ont été trop longs ou les frais trop élevés. Si, après avoir porté plainte auprès du commissaire, vous n'avez toujours pas obtenu les renseignements que vous désirez, vous pouvez porter votre cause devant la Cour fédérale.

Procédure pour porter plainte

La présentation et le traitement d'une plainte se déroulent en plusieurs étapes bien précises, qu'on peut schématiser comme suit:

- Le plaignant — ou son représentant, par exemple un avocat — dépose une plainte par écrit auprès du commissaire à l'information (dans un délai d'un an si la plainte porte sur une demande de communication).
- Le commissaire à l'information fait enquête en ayant recours aux pouvoirs que lui confère la Loi (par exemple assigner des personnes à comparaître devant lui, examiner des documents). Au cours de son enquête, il doit recevoir les observations de toute partie intéressée, y compris de tiers lorsque ces derniers ont un intérêt quelconque dans la communication ou la protection des renseignements en cause.
- Si le commissaire trouve que la plainte est fondée, il présente à l'institution fédérale compétente les conclusions de son enquête ainsi que les recommandations qu'il juge indiquées. Il peut demander à l'institution de lui faire part, dans un délai précis, soit des mesures qu'elle entend prendre pour mettre en oeuvre ses recommandations ou des motifs invoqués pour ne pas y donner suite. Le commissaire communique également les conclusions de son enquête au plaignant, ainsi qu'à tout autre tiers intéressé.

Recours en révision devant la Cour fédérale

Si le commissaire à l'information trouve qu'une plainte concernant le refus de communication d'un document n'est pas fondée et si cette décision ne satisfait pas le plaignant, celui-ci peut porter la cause devant la Cour fédérale dans les 45 jours suivant la réception du rapport du commissaire. Il peut également exercer un recours de ce genre si le commissaire a recommandé à l'institution de communiquer au demandeur les renseignements souhaités et que ladite institution refuse toujours d'y donner suite parce qu'elle n'est pas liée par la recommandation du commissaire

Le Registre

Objet et portée

Le *Registre de consultation,* qui paraîtra chaque année, présente l'organisation, les attributions, les programmes, les manuels d'exploitation et les catégories de documents des organismes fédéraux assujettis à la Loi. On tente ainsi de répertorier dans un seul ouvrage de référence les activités et les sources d'information du gouvernement. Le Registre a comme objectif principal de vous aider à déterminer précisément les documents que vous pourriez souhaiter consulter en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information.*

Méthodologie

Le *Registre de consultation* vous aidera à retrouver les renseignements que détient le gouvernement et qui vous intéressent. Il renferme la description sommaire des programmes et du contenu des catégories de documents des ministères et d'autres institutions fédérales.

Structure du Registre

Le *Registre de consultation* se présente en deux parties. Il contient d'abord un index de sujets qui renvoi directement à la description des catégories de documents, éliminant ainsi la nécessité de savoir par quelle institution fédérale est administré chaque programme. La deuxième partie décrit les catégories administratives des documents communs à la plupart des institutions fédérales. Ces documents portent sur des questions d'administration interne, comme le personnel, les finances, le contrôle des achats et des biens, la gestion du matériel et les services centraux. La principale section de cette deuxième partie présente pour chaque institution fédérale visée par la *Loi sur l'accès à l'information:*

- Un organigramme fonctionnel précisant les principales activités de chaque unité organique.
- Historique — un bref exposé de l'histoire et des attributions de l'institution, y compris les plus récents remaniements de programmes.
- Lois et règlements — Une liste succincte des lois et règlements qui régissent ou qu'appliquent l'organisme.
- Renseignements généraux — une brève description des services et des programmes d'information déjà offerts par les institutions, notamment les services de bibliothèque, les publications importantes et d'autres sources de renseignements.
- Formalités de l'accès à l'information — la liste des points de consultation officiels (habituellement le coordonnateur de l'accès à l'information) où l'on doit adresser les demandes officielles de communication de documents en vertu de la Loi; une courte explication sur la façon de procéder.
- La description de l'organisation, des programmes, des manuels d'exploitation et des catégories de documents de chaque unité administrative (direction générale, direction, division). La présentation est généralement la suivante:

Manuels

Pour chaque organisation et ses composantes individuelles sont décrites une série de directives, d'instructions, de lignes directrices ou de procédures que les employés utilisent pour administrer ou exécuter les programmes opérationnels.

Catégories de documents

On trouvera sous cette rubrique la description de l'ensemble des documents que possède dans un domaine une division administrative quelconque. La présentation de chaque catégorie comporte les éléments suivants:

— un numéro d'identification unique;

— un titre bref et descriptif;

— la description du type de documents et des domaines visés par la catégorie;

— une liste détaillée des sujets clés compris dans la catégorie;

— la mention du mode de classement des documents, lorsque cela permet de les retracer plus facilement, ainsi que l'énumération des divers supports d'information (autres que le papier);

— des remarques visant à préciser que les documents ne sont conservés qu'à tel endroit ou ne concernent qu'un secteur industriel particulier, ou encore à souligner quelqu'autre détail pertinent.

Systèmes informatiques

Certains ministères donnent une brève description de leurs principaux systèmes informatiques et des fichiers de données connexes.

Avis au lecteur

- Le Registre de consultation ne constitue pas un répertoire exhaustif des documents gouvernementaux; nombre de grands ministères conservent en effet des centaines de milliers de documents et de dossiers individuels. Les catégories de documents décrites ici représentent en fait un ensemble ou un regroupement de documents relatifs à une question ou à un programme.
- On a demandé aux institutions de se baser sur leurs fichiers et leurs systèmes de classification idéologique des dossiers pour décrire les catégories de documents en leur possession. Aussi l'énumération d'un sujet quelconque au sein d'une catégorie garantit-elle l'existence d'une documentation correspondante.
- Les fonctionnaires habilités à recevoir les demandes officielles d'accès à l'information au sein de chaque organisme figurent habituellement au début de chaque chapitre sous la rubrique Formalités de l'accès à l'information. Si vous désirez en savoir sur les services d'information générale d'un organisme gouvernemental, composez le numéro des renseignements généraux indiqué dans votre annuaire téléphonique.
- Si vous ne savez pas au juste quel organisme gouvernemental conserve les documents particuliers que vous recherchez, veuillez adresser votre demande à l'organisme dont semble relever directement le domaine ou le programme qui vous intéresse. On a encouragé les fonctionnaires à se consulter fréquemment et à acheminer les demandes là où elles sont susceptibles d'être traitées rapidement.

Gouvernement du Canada | Government of Canada

Loi sur l'accès à l'information

Réservé à l'administration

Formule de demande d'accès à l'information

On doit remplir la présente formule lorsque l'on désire consulter des *documents* en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Pour faire une demande d'accès aux *renseignements* figurant dans les documents de l'administration fédérale, il suffit normalement de téléphoner, d'écrire ou de se rendre au centre d'information fédéral pertinent.

1re ÉTAPE: *Déterminez exactement les renseignements que vous souhaitez obtenir.* Vous faciliterez la recherche des documents et en réduirez les frais en définissant de façon aussi précise que possible les documents que vous souhaitez consulter.

2e ÉTAPE: *Utilisez le Registre de consultation.* Ce registre renferme des descriptions de documents de l'administration fédérale, des indications sur l'endroit où ils se trouvent probablement ainsi que d'autres renseignements permettant de localiser avec précision les documents désirés. Vous trouverez un exemplaire du Registre de consultation dans les principales bibliothèques, dans les bureaux de poste et dans les centres d'information du gouvernement fédéral.

3e ÉTAPE: *Demandez de l'aide au besoin.* Si vous ne trouvez pas dans le Registre de consultation les documents que vous cherchez, allez voir le coordonnateur de l'accès à l'information du ministère pertinent, téléphonez-lui ou écrivez-lui à l'adresse figurant dans le Registre de consultation. Le coordonnateur compétent vous aidera à déterminer quels sont les documents qui vous intéressent.

4e ÉTAPE: *Remplissez cette formule de demande* en donnant autant de précisions que vous pouvez sur les documents que vous souhaitez consulter, par exemple:

- le sujet, le titre, l'auteur et la date;
- les événements spéciaux, les activités, les particuliers, les sociétés, les produits, les titres de rapports, les réunions, les décisions, les ententes, et le reste, qui vous intéressent;
- le numéro et le titre de la catégorie de documents pertinente tels qu'ils sont indiqués dans le Registre de consultation.

5e ÉTAPE: *Envoyez la formule dûment remplie ainsi qu'un montant de* 5 $ payable par mandat-poste ou par chèque rédigé à l'ordre du Receveur général du Canada, à l'agent responsable compétent figurant dans le Registre de consultation. À moins que vous n'ayez déjà indiqué le montant que vous êtes disposé à verser, on vous demandera d'accepter de payer tous les frais qui pourraient être nécessaires avant que le travail ne soit achevé.

Institution fédérale

Description du document et du sujet qui vous intéressent (voir 4e étape)

spécimen seulement

Catégorie de documents, numéro et titre (voir le Registre de consultation et la 2e étape décrite ci-dessus)

Méthode d'accès préférée

☐ Recevoir des copies de l'original ☐ Examiner l'original dans un bureau du gouvernement ☐ Autre méthode (précisez)

Identité de la personne qui fait la demande

Nom

Adresse — No, rue, appartement | Ville

Province, territoire ou autre	Code postal	Numéro(s) de téléphone

En tant que citoyen canadien ou résident permanent du Canada, selon le sens de la Loi de 1976 sur l'immigration, ou à la suite d'un décret du gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 4(2) de la Loi sur l'accès à l'information, j'ai le droit d'accès aux documents de l'administration fédérale en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.

Signature | Date

Canada

English on reverse

CTC 350-57 (83/2)

Catégories normalisées de documents

La partie suivante traite des domaines communs à la plupart des ministères et organismes fédéraux, notamment le personnel, les finances, les achats, la gestion de la propriété, la gestion du matériel et les services centraux. Pour avoir accès à ces catégories normalisées de documents, il faut choisir des sujets déterminés et adresser les demandes d'accès à l'institution fédérale dont relèvent principalement les programmes et les dossiers recherchés.

Catégories de documents

Administration
NOR-83-10
Description: administration générale; accidents en général; accidents de véhicules automobiles; accords; remerciement, plaintes, demandes de renseignements; associations, clubs, sociétés; vérification, étude, évaluation; insignes, emblèmes, drapeaux; bilinguisme et biculturalisme; cantines et installations connexes; campagnes et sollicitations; cérémonies et célébrations; circulaires, directives, décrets, comités; conférences, réunions, colloques; sociétés, compagnies, entreprises; mesures en cas d'urgence; inventions, brevets, droits d'auteur; licences et permis; questions parlementaires; plans et programmes; rapports et statistiques; visites et excursions.

Lois et législation
NOR-83-20
Description: lois et législation générales, ministérielles, fédérales, étrangères, provinciales.

Administration et services de gestion
NOR-83-30
Description: administration et services de gestion — généralités; gestion de la correspondance; services de reproduction; traitement électronique des données; gestion des formules; services d'information; contentieux; bibliothèque; services de messagers et de courrier; services de gestion, gestion des documents, services de sécurité, télécommunications; services de voyage et de transport, services de secrétariat, de copistes et de traitement de texte; services de traduction.

Coopération et liaison
NOR-83-40
Description: coopération et liaison générales ainsi qu'aux niveaux fédéral, international, provincial, universitaire, collégial et scolaire.

Bâtiments et propriétés
NOR-83-50
Description: bâtiments et propriétés — généralités; locaux; comptabilité et stocks; planification et besoins; rapports et statistiques.

Bâtiments
NOR-83-60
Description: généralités; acquisition; modifications et réparations; construction; contrats; dommages; aliénation; incendies et prévention des incendies; entretien.

Terrains
NOR-83-70
Description: terrains — généralités; acquisition; concessions; aménagement; aliénation; clôturage; lutte contre les inondations; aménagement paysager; aires de stationnement; routes; rues; trottoirs.

Services publics
NOR-83-80
Description: services publics — généralités; climatisation; électricité; eau et égouts; enlèvement des ordures; gaz et pétrole; chauffage; éclairage; plomberie; ventilation.

Matériel et fournitures
NOR-83-90
Description: matériel et fournitures — généralités; comptabilité et stocks; catalogues; vêtements; aliénation et surplus; aliments; formules; combustibles et carburants; laboratoire; prêts; entretien et réparations; listes de prix; papeterie.

Meubles et articles d'ameublement
NOR-83-100
Description: meubles et articles d'ameublement — généralités; lits et literie; canapés et divans; rideaux; classeurs; meubles et articles d'ameublement de maison et de bureau; décorations murales.
NOR-83-110

Accessoires de bureau
Description: accessoires de bureau — généralités; machines à calculer; matériel de traitement des données; appareils de reproduction; matériel de photographie et de reproduction sur microfilm; magnétophones; machines à écrire.

Acquisition
NOR-83-120
Description: acquisition — généralités; contrats; commandes locales; méthodes et réglementation; réquisitions; accords d'offre permanente.

Véhicules
NOR-83-130
Description: véhicules — généralités; véhicules aériens, terrestres, marins; assurances; entretien et réparations; normes de fonctionnement; immatriculation et permis.

Finances
NOR-83-140
Description: finances — généralités; accords et ententes; affectations et virements; indemnités; banques et opérations bancaires; chèques; réclamations; contrats; monnaie; charges; dépenses; droits; fonds; avances de fonds renouvelables et de fonds de roulement; subventions; pouvoir de signature; taxes; indemnités et frais de voyage.

Comptes et comptabilité
NOR-83-150
Description: comptes et comptabilité — généralités; comptes de caisse; créditeurs; créances; avances permanentes.

Vérifications
NOR-83-160
Description: rapports du vérificateur général; rapports de vérification interne.

Budgets
NOR-83-170
Description: budgets — généralités; prévisions budgétaires et prévisions budgétaires supplémentaires; prévisions de programmes.

Personnel
NOR-83-180
Description: personnel — généralités; accidents et blessures; nominations; présences; distinctions et récompenses; corps des commissionnaires; postes et niveaux; heures de travail et heures supplémentaires; congés et jours fériés; promotions et reclassifications; règlements et directives; rapports et statistiques; retraite et cessations d'emploi.

Classification des postes
NOR-83-190
Description: classification — généralités; vérifications; classifications par catégories et par groupes; postes individuels; normes.

Catégories normalisées de documents

Emploi et dotation en personnel
NOR-83-200
Description: emploi et dotation en personnel — généralités; demandes; employés occasionnels et employés engagés pour une période déterminée; concours; programmes; recrutement; demandes de personnel; emplois d'été pour étudiants.

Ressources humaines
NOR-83-210
Description: ressources humaines — généralités; gestion des carrières; répertoires; évaluation du rendement; rapports et statistiques; besoins et utilisation.

Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être.
NOR-83-220
Description: hygiène et sécurité professionnelles, bien-être — généralités; orientation; services de santé; examens médicaux; services infirmeries; sports et loisirs; enquêtes.

Langues officielles
NOR-83-230
Description: langues officielles — généralités; détermination et désignation des postes bilingues; programme des exigences linguistiques; recrutement; remplacements.

Pensions et assurances
NOR-83-240
Description: pensions et assurances — généralités; régimes de pension de retraite; régime de pensions du Canada ou Régime des rentes du Québec; accords de réciprocité; régimes fédéraux, provinciaux et privés d'hospitalisation et d'assurance médicale; Régime de prestations de décès; Assurance-invalidité; Régime d'assurance-chômage.

Traitements et salaires
NOR-83-250
Description: traitements et salaires — généralités; rémunération provisoire; retenues; taux de rémunération; système de paie; rémunération fondée sur le rendement et rémunération au mérite des fonctionnaires supérieurs; règlements; rajustements salariaux; indemnité de cessation d'emploi.

Relations de travail
NOR-83-260
Description: relations de travail — généralités; arbitrage; agents de négociation; conventions collectives et interprétations; disciplines; griefs; exclusion des personnes préposées à la gestion ou à des fonctions confidentielles; relations avec les syndicats.

Formation et perfectionnement
NOR-83-270
Description: formation et perfectionnement — généralités; présence; contenu des cours; évaluation des cours; cours individuels; formation linguistique; nominations; plans; calendriers et directives; types de cours.

Registre de consultation

Consultation du répertoire des sujets

Le Répertoire des sujets permet de retrouver et de consulter les renseignements contenus dans les dossiers du gouvernement fédéral. Il présente un lien direct entre les vedettes-matières, mots-clés ou sous-titres et les renseignements que détient le gouvernement, définis par catégories. À chaque mot-clé figurant dans le Répertoire correspondent des catégories de documents qui contiennent des renseignements sur le sujet en cause.

Exemple:

Mot-clé		Sigle du ministère	Numéro de la catégorie de documents
Femmes	discrimination / Fonction publique	CFP	110
	égalité des chances / Fonction publique	CFP	50
	subventions aux groupes défendant les intérêts des femmes	MAS	100

Mots-clés	No de CDD
A	
Abattage	
établissements	AGR-160
Abiti-Price	
Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papier	EIR-292
	EIR-302
Accélérateurs de particules	CCEA-150
	CCEA-160
Accès	
documents historiques gouvernementaux	APC-40
Accès à l'information	
Loi	SCHL-41
lois canadiennes et étrangères	GRC-300
politiques et méthode	GRC-310
Santé et Bien-être social Canada	SBSC-60
Transports Canada	TC-100
Accidents	
aéronefs	DN-180
explosifs	DN-1210
prévention	DN-200
	DN-220
Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT)	
questions internationales	EIR-190
Accords	
cadres de développement programmes ministériels (MEER)	EIR-170
	EIR-190
commerciaux	AE-30
	AE-110
Défense nationale	DN-60
de partage des frais aux termes des ententes	
fiscaux	FIN-970
général sur les tarifs douaniers et la commerce	AE-120
généraux sur les tarifs douaniers et le commerce	FIN-660
internationaux	CCC-270
internationaux de sécurité sociale	SBSC-110
internationaux entre Canada et autres pays	FIN-650
logement public (fédéraux/provinciaux)	SCHL-550
OTAN	DN-290
pêches	AE-20
Accords généraux de développement (AGD)	EIR-293
	EIR-303
Accroissement de la productivité	
Aide à l'accroissement de la productivité au moyen de la technologie (AAPT)	EIR-292
	EIR-302
association	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
programme (expansion de l'industrie)	EIR-100
	EIR-130
programmes (développement de l'industrie)	EIR-30
	EIR-40
Acétates	
communications	EIR-140
média	EIR-140
services	EIR-140

Mots-clés	No de CDD
Achats	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-130
aéronefs	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
approvisionnement	EIR-100
	EIR-130
Approvisionnements et Services	ASC-20
communications	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
du gouvernement, politique générale	EIR-190
expansion de l'industrie	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
gouvernementaux, adaptation des politiques des autres ministères fédéraux (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Groupe de travail sur les retombées industrielles et régionales provenant des méga projets	EIR-70
informatique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
machines de bureau	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
micro-électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
navires	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
nouveau classeur, adaptation des politiques des autres ministères fédéraux	EIR-170
	EIR-190
Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN)	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
programme	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Programme de rationalisation	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
projets	EIR-70
projets spéciaux	EIR-160
retombées industrielles	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
retombées industrielles et régionales	EIR-70
simulateurs	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
sociétés	EIR-70
systèmes de contrôle	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
systèmes de navigation	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
systèmes de navires	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
systèmes de surveillance	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
véhicules	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Acoustique	
effets des sons et vibrations sur la santé (CNR)	PH-20
technologie, appareils (CNR)	PH-20
Acquisition	
archives	APC-10
citoyenneté canadienne	SE-80
documents cartographiques et architecturaux	APC-110
documents historiques	APC-90
documents photographiques	APC-200
Acquisitions	
Bibliothèque nationale du Canada	BNC-40
Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST) (CNR)	CISTI-20
Activités	
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140
Activités culturelles	
capitale nationale	CCN-80
Activités économiques	
classification	CCC-280
Activités réglementaires	
Transports Canada	TC-120
Activités sociales internationales	
participation du Canada	AE-390
Activités touristiques	
système de prévision de l'activité touristique	EIR-140
Adaptation des politiques des autres ministères fédéraux	EIR-170
	EIR-190
achat du nouveau classeur	EIR-170
	EIR-190
achats gouvernementaux	EIR-170
	EIR-190
fonds consacrés à la création d'emplois (MEER)	EIR-170
	EIR-190
îles-de-la Madeleine (MEER)	EIR-170
	EIR-190
industrie de la pétrochimie (MEER)	EIR-170
	EIR-190
initiatives touchant les petites entreprises	EIR-170
	EIR-190
politique relative à la construction navale	EIR-170
	EIR-190
Programme des frégates canadiennes de patrouille (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Programme des retombées industrielles	EIR-170
	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
Administration	
Bureau de la mode	EIR-30
	EIR-50
Commission de la Capitale nationale	CCN-10
Conseil national de recherches — Centre de calcul (CNR)	CC-10
Conseil national de recherches— Division de la chimie (CNR)	CCSS-10
Conseil national de recherches — Division génie électrique (CNR)	DEE-10
Division de la physique (CNR)	PH-10
Division des sciences microstructures (CNR)	DMS-10
Institut canadien de l'information scientifique et technique (CNR)	CISTI-10
Séquestre des biens ennemis	ASC-340
services de bureau	DN-110
Administration centrale	
vérifications internes	EIR-270
Adresses	
système d'étiquettes pour adresses de Commerce Canada	EIR-300
système informatisé d'adresses de l'OTGC	EIR-140
Aérodromes	
utilisation	DN-240
Aérodynamique	
instable (CNR)	NAE-80
vitesses élevées (CNR)	NAE-30
vitesses faibles (CNR)	NAE-40
Aéronautique (industries)	
structure des bâtiments et matériaux (CNR)	NAE-60
Aéronautique civil	
opérations des vols	TC-260
personnel médical	TC-240
produits aéronautiques civils — sécurité et autorisation	TC-200
Aéronefs	
accidents	DN-180
	DN-540
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
entretien et fonctionnement (CNR)	NAE-20
inspection	TC-180
marchands d'	TC-200
spécifications et entretien	GRC-220
Aéroports	
conception et construction	TC-250
contrôle	TC-150
Entente auxiliaire sur le parc industriel et commercial aéroportuaire (PICA)	EIR-292
	EIR-302
entretien et fonctionnement	TC-250
opérations de vol	TC-260
Aérospatiale	
système de contrôle des compensations dans le domaine de l'aérospatiale	EIR-110
Affaires culturelles	
planification (MDC)	AC-600
Affaires extérieures	
commerce, expansion	AE-330
information historique	AE-320
publications	AE-340

Mots-clés	No de CDD
Affaires fédérales-provinciales	
problèmes agricoles	AGR-870
Affaires internationales	
corporations	CCC-295
effets des politiques canadiennes et étrangères	FIN-270
recherche et technique	CCC-295
Affaires provinciales	
affaires régionales	EIR-180
Affaires régionales	EIR-180
affaires provinciales	EIR-180
comités	EIR-180
élaboration d'une politique industrielle canadienne	EIR-180
expansion commerciale	EIR-180
expansion économique	EIR-180
expansion industrielle des provinces	EIR-180
expansion provinciale	EIR-180
groupe de travail	EIR-180
marchés d'exportation	EIR-180
marchés d'importation	EIR-180
ministères	EIR-180
organismes fédéraux	EIR-180
organismes provinciaux	EIR-180
promotion commerciale	EIR-180
Affaires urbaines	
politiques — élaboration	FIN-1250
Agence canadienne de développement international (ACDI)	
développement international	EIR-150
	EIR-190
institutions financières internationales	EIR-150
	EIR-190
Agences	
envois postaux directs	EIR-140
publicité	EIR-140
Agriculture	EIR-30
	EIR-50
commercialisation — politiques	FIN-550
comparaisons entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)	EIR-30
	EIR-50
politiques canadiennes	FIN-540
produits agricoles	EIR-30
	EIR-50
renseignements	EIR-30
	EIR-50
stabilisation et soutien des prix agricoles	FIN-560
Agriculture (voir aussi produits agricoles)	
aide financière	CEC-150
productivité	CEC-90
Agriculture Canada	
aide financière	AGR-760
aide technique	AGR-770
brochures, publications	AGR-950
défis et questions stratégiques	AGR-930
industrie, liaison avec	AGR-880
programme alimentaire mondial	AGR-790
programme des cercles	AGR-730
programmes — évaluation	AGR-920
renseignements	AGR-940
	AGR-950
Agriculture, pêcheries et produits alimentaires	
associations	EIR-30
	EIR-50
clubs	EIR-30
	EIR-50
études de marché	EIR-30
	EIR-50
foires	EIR-30
	EIR-50
missions	EIR-30
	EIR-50
sociétés	EIR-30
	EIR-50
Agrométéorologie	AGR-430
Aide à l'accroissement de la productivité au moyen de la technologie (AAPT)	EIR-292
	EIR-302
Aide à l'industrie	
gestion des ressources	EIR-251
Aide à la conception industrielle (PACI)	EIR-70
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-130
Aide à la construction des navires	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Aide à la vente	
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140
Aide au développement des marchés des produits agricoles et alimentaires	
programme	EIR-30
	EIR-50
Aide au développement économique local (ADEL)	
stratégie globale (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Aide au pays du tiers-monde	AGR-830
aide alimentaire	AGR-910
Aide aux constructeurs de navires	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
	EIR-130
programmes	EIR-70
	EIR-90
Aide aux petites entreprises	
Programme d'aide aux petites entreprises (I.-P.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Aide de l'adaptation	
programme	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Aide fédérale	
opérations	EIR-160

Mots-clés	No de CDD
Aide financière	
collections spécialisées dans les bibliothèques universitaires	CRSH-150
colloques savants au Canada	CRSH-181
développement de la recherche en gestion	CRSH-160
	CRSH-240
édition savante	CRSH-184
éducation postsecondaire	SE-10
enseignement post-secondaire	CEC-170
études canadiennes	CRSH-130
étudiants étrangers	AE-290
organismes culturels (MDC)	AC-700
programme d'aide aux petites universités	CRSH-140
programmes du Bien-être social	SBSC-680
recherche en sciences humaines	CRSH-70
	CRSH-71
	CRSH-80
	CRSH-90
	CRSH-100
recherche sur la famille et la socialisation de l'enfant	CRSH-120
recherche sur la femme et le travail	CRSH-121
	CRSH-230
recherche sur le vieillissement de la population	CRSH-110
revues savantes en sciences humaines	CRSH-182
science, technologie et valeurs humaines	CRSH-170
Aide générale de transition (GAAP)	
programme	EIR-30
	EIR-50
	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Aide militaire	
pays étrangers	FIN-860
Aide provisoire aux constructeurs de navires	
Règlement du programme	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Aide technique	
handicapés	SE-132
missions agricoles internationales	AGR-820
Air	
pollution	EC-430
qualité	EC-820
	EC-830
Alberta	
Entente auxiliaire sur le nord de l'Alberta	EIR-292
	EIR-302
Alcool	
abus	SBSC-620
Algues	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Alimentation	EIR-30
	EIR-50
information	AGR-530
Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'Agriculture (FAO)	EIR-30
	EIR-50
Alimentation (voir aussi sciences alimentaires)	
habitudes alimentaires	SBSC-600
Aliments	
achats	AGR-640
activités régionales	SBSC-410
commerce de gros et de détail	EIR-30
	EIR-60
commercialisation — politiques	FIN-530
distribution	AGR-480
	AGR-640
distribution — politiques	FIN-530
enquêtes et études	CCC-20
politiques et réglementation	AGR-650
production — politiques	FIN-530
qualité — assurance	AGR-13 †
	AGR-140
	AGR-420
qualité nutritive	SBSC-220
réglementation	SBSC-190
substances chimiques	SBSC-200
transformation	AGR-480
	AGR-580
vente au détail	AGR-570
Aliments pour animaux	
produits agricoles	EIR-30
	EIR-50
Allocations familiales	
admissibilité	SBSC-740
fraude et poursuite	SBSC-740
tenue des dossiers	ASC-240
	ASC-290
Amélioration	EIR-140
formation de la main-d'oeuvre	EIR-140
hébergement	EIR-140
transport	EIR-140
Aménagement	
Entente auxiliaire sur l'aménagement hydraulique et la lutte contre la sécheresse (Man.)	EIR-292
	EIR-302
hydraulique	AGR-1050
immobilier	TPC-100
Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole — Entente spéciale (SARDA)	EIR-293
	EIR-303
paysager sur des terrains du gouvernement fédéral	CCN-50
terres fédérales	TPC-100
Analyse	
chimique marine (CNR)	ARL-30
cycle économique	FIN-300
économique	FIN-290
macroéconomique	FIN-310
physique (CNR)	ARL-40
structurelle à long terme	FIN-230
Analyse de l'enquête sur les voyages des Canadiens	EIR-140

Mots-clés	No de CDD
analyse du marché	EMR-130
économie d'énergie	EMR-30
	EMR-70
électrique	EMR-10
géothermique	EMR-381
gestion de l'énergie	EMR-90
industrielle	EMR-100
nucléaire	EMR-20
planification d'urgence	EMR-350
politique énergétique — impact sur l'économie	EMR-110
politique énergétique — planification	EMR-160
recherche et développement	EMR-714
	EMR-800
	EMR-805
relations internationales	EMR-180
résidentielles	EMR-80
statistiques sur l'énergie	EMR-150
technologie énergétique	EMR-735
transports	EMR-40
Analyse financière	
dossiers des projets	EIR-150
Analyses	
avenir du tourisme	EIR-140
comités	EIR-140
de l'industrie automobile	EIR-90
de la demande énergétique, projets analytiques	EIR-170
	EIR-190
de la politique	EIR-30
	EIR-50
des écarts du marché du travail, projets analytiques	EIR-170
	EIR-190
des projets: énergie de l'Atlantique	EIR-150
des projets: évaluation de l'acier de la Saskatchewan	EIR-150
des projets: forêts du Manitoba	EIR-150
données statistiques	GRC-150
financière	ASC-40
gestion du personnel	GRC-100
importations	EIR-10
industries touristiques	EIR-140
information	EIR-140
installations touristiques	EIR-140
listes d'envois postaux	EIR-140
non voyageurs	EIR-140
politique économique	EIR-190
programmes ministériels (MEER)	EIR-170
	EIR-190
recherche	EIR-120
regroupées, projets analytiques	EIR-170
	EIR-190
secteur industriel	ASC-10
systèmes informatiques	GRC-360
systèmes informatiques de gestion de l'analyse des importations	EIR-10
tendances criminelles	GRC-10
	GRC-180
	GRC-210
tourisme	EIR-294
	EIR-304
voyages	EIR-140
voyageurs	EIR-140

Mots-clés	No de CDD
Analyses des sociétés	EIR-150
associations	EIR-150
comités	EIR-150
conférences	EIR-150
instituts	EIR-150
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
organismes	EIR-150
politiques	EIR-150
	EIR-190
rapports	EIR-150
réunions	EIR-150
statistiques	EIR-150
Animaux	
immunologie (CNR)	BIOSCI-30
physiologie animale (CNR)	BIOSCI-80
soins — recherche (CNR)	BIOSCI-30
Animaux (voir aussi bétail, faune)	
bestiaux de race	AGR-740
exportations	AGR-40
expositions à l'étranger	AGR-700
importations	AGR-30
maladies	AGR-20
	AGR-50
parcs à bestiaux	AGR-750
production	AGR-440
	AGR-690
	AGR-710
testage	AGR-40
Animaux (voir faune)	
Année internationale	
jeunesse	SE-131
Antidiscrimination	
appartenance sexuelle	CFP-110
race	CFP-110
Anti-stimulants	
expansion de l'industrie	EIR-190
Appareils nucléaires	CCEA-330
Appartenance sexuelle	
antidiscrimination	CFP-110
Appels	
de décision de la CCT	TC-60
Approvisionnement	
achats	EIR-100
	EIR-130
Approvisionnements et Services Canada	
achats — normes	ASC-20
analyse financière	ASC-40
biens immobiliers	ASC-130
	ASC-140
conseil en gestion — services	ASC-350
entreposage des produits	ASC-90
expédition des biens	ASC-110
facturation	ASC-120
gestion de projets	ASC-50
inventaire des biens des ministères fédéraux	ASC-130
	ASC-140
inventaires	ASC-80
marchés — administration	ASC-70
marchés — négociations	ASC-60
méthodes d'approvisionnement	ASC-30
produits — homologation	ASC-200
produits — spécifications et normes	ASC-190
publications — publicité et promotions	ASC-180
spécifications des systèmes d'ordinateur	ASC-370

Mots-clés	No de CDD
(*suite*)	
ventes au détail	ASC-100
vérification, bureau	ASC-310
Aquaculture	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Architecture	
généralités	TPC-50
Archives	
acquisition	APC-10
conservation	APC-10
nationales du film	APC-60
ordinolingues	APC-160
	APC-170
	APC-180
	APC-190
utilisation	APC-10
Arctique	
études scientifiques du plateau continental polaire canadien	EMR-595
science arctique	EMR-595
Arts et culture	
arts de la scène (MDC)	AC-640
organismes culturels (MDC)	AC-630
Arts visuels	
matériel photographique	GRC-290
Assainissement des eaux	
Entente auxiliaire sur l'assainissement des eaux de la région de Montréal	EIR-292
	EIR-302
Associations	
accroissement de la productivité	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30
	EIR-50
analyses des sociétés	EIR-150
automobile	EIR-90
chaussures	EIR-230
comparaisons inter-sociétés	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
construction	EIR-30
	EIR-60
contrôle des politiques	EIR-22
Couronne	EIR-151
défense de la petite entreprise	EIR-160
de recherche industrielle	EIR-140
électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
industrie de la chaussure	EIR-30
	EIR-50
industrie de la transformation des richesses naturelles	EIR-30
	EIR-40
industrie des textiles	EIR-30
	EIR-50

Mots-clés	No de CDD
(*suite*)	
industrie du vêtement	EIR-30
	EIR-50
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries de loisir	EIR-30
	EIR-50
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
innovation industrielle	EIR-120
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
machinerie	EIR-100
	EIR-130
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
opérations	EIR-160
planification des politiques	EIR-22
politiques	EIR-150
	EIR-190
Programme de développement des marchés d'exportation (PDME)	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Programme des associations de recherche industrielle	EIR-292
	EIR-302
programmes	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
service de consultation	EIR-30
	EIR-60
services de distribution	EIR-30
	EIR-60
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120
	EIR-150
textiles	EIR-230
tourisme	EIR-140
	EIR-294
	EIR-304
transport aérien	EIR-30
	EIR-60
transport de surface	EIR-90
transport ferroviaire	EIR-30
	EIR-60
transport maritime	EIR-30
	EIR-60
transport plurimodal	EIR-30
	EIR-60
transport routier	EIR-30
	EIR-60
vêtements	EIR-30
Assurance-chômage	
prestations	CEC-140
Assurance-chômage (voir aussi chômage)	
politiques	FIN-1320
Assurance collective chirurgicale-médicale	
Fonction publique	ASC-230
	ASC-280

Mots-clés	No de CDD
Assurance-invalidité	
Fonction publique	ASC-230
	ASC-280
Astronomie	
instruments (CNR)	HIA-20
Attitude	
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140
Aumônerie	
pénitenciers	SCC-560
Autobase	
système de définition des fichiers socio-économiques (autobase)	EIR-190
Autobus	
expansion des industries de fabrication d'autobus de ville (Man.)	EIR-292
	EIR-302
Autochtones	
carrière, plan de	CFP-91
chasse et pêches, droits	EC-230
Conseil de développement	EIR-280
consultation, services de	CFP-60
demandes d'aide financière	EIR-280
demandes des membres du Conseil	EIR-280
emploi, demandes de	CFP-60
entrepreneurs, experts-conseils	EIR-280
logement, accords	SCHL-550
logement, programmes	SCHL-130
	SCHL-140
	SCHL-150
manuscrits, thèses reliés aux droits des Indiens	BNC-220
parrainage, plan de	CFP-91
politiques financières	FIN-1230
Programme de développement économique des autochtones (PDEA)	EIR-293
	EIR-303
programmes ministériels (MEER)	EIR-170
	EIR-190
projets analytiques	EIR-170
	EIR-190
revendications	SE-130
revendications territoriales	FIN-380
services de santé	SBSC-420
Automobile	EIR-90
analyse de l'industrie automobile	EIR-90
associations	EIR-90
comités	EIR-90
compagnies	EIR-90
conférences	EIR-90
entreprises	EIR-90
expansion de l'industrie	EIR-90
marchés	EIR-90
questions de commerce	EIR-90
réunions	EIR-90
statistiques	EIR-90
Autorisation	
de la banque de données, coordination des données	EIR-170
	EIR-190
Auxiliaires de développement	
gestion des ressources	EIR-251

Mots-clés	No de CDD
Avantages	
retirés par les Indiens des projets de création d'emplois, stratégie globale	EIR-170
	EIR-190
Avenir du tourisme	
analyses	EIR-140
recherche	EIR-140
Aviation	
sécurité	TC-210
Avortements	
études et rapports	SBSC-590

B

Mots-clés	No de CDD
Balance des paiements	
balance des paiements au Canada	FIN-710
Banque	
étrangère au Canada	FIN-90
informatisation des services bancaires	FIN-80
inspecteur général des banques	FIN-10
Loi sur les banques	FIN-20
Banque africaine de développement	
développement international	EIR-150
	EIR-190
institutions financières internationales	EIR-150
	EIR-190
Banque asiatique de développement	
développement international	EIR-150
	EIR-190
institutions financières internationales	EIR-150
	EIR-190
Banque de développement des Caraïbes	
développement international	EIR-150
	EIR-190
institutions financières internationales	EIR-150
	EIR-190
Banque de données	
bases de données	EIR-190
politiques de répertoriage	GRC-300
sur le commerce international, bases de données	EIR-190
sur le commerce international, systèmes d'information	EIR-190
systèmes d'information	EIR-190
Banque du Canada	
monnaie	FIN-200
nomination des administrateurs	FIN-200
Banque fédérale de développement	
institutions financières	EIR-150
	EIR-190
investissements de la Couronne	EIR-152
marchés financiers nationaux	EIR-150
	EIR-190
sociétés de la Couronne	EIR-152
Banque interaméricaine de développement	
développement international	EIR-150
	EIR-190
institutions financières internationales	EIR-150
	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
Banques à charte	
désignation	ASC-320
institutions financières	EIR-150
	EIR-190
investissements	FIN-50
Loi	FIN-40
marchés financiers nationaux	EIR-150
	EIR-190
rapports et relevés	FIN-60
valeurs immobilières	FIN-70
Bases de données	EIR-190
banque de données sur le commerce international	EIR-190
banques de données	EIR-190
experts-conseils	EIR-190
micro-études	EIR-190
modèles, au Canada, à l'étranger et au sein du MIC	EIR-190
Programme fédéral de stimulants pour la main-d'oeuvre	EIR-190
services automatisés	EIR-190
Bâtiment	
codes et normes (CNR)	DER-60
étude du rendement (CNR)	DER-40
insonorisation (CNR)	DER-120
normes de construction résidentielle prescrites par la SCHL	SCHL-410
	SCHL-420
programme d'appui à la technologie	EMR-30
rendement thermique (CNR)	DER-150
renseignements techniques à l'industrie de la construction (CNR)	DER-130
structures — normes (CNR)	DER-50
BCEER	
Loi sur l'Office national de l'énergie	GRC-120
	GRC-570
Beaux-arts (voir aussi oeuvres d'art)	
peintures et portraits	TPC-30
tapisseries et peintures murales	TPC-30
Bénéficiaires	
programme, promotion industrielle	EIR-230
programmes, développement économique	EIR-230
Bénévoles	
généralités	SE-110
Bétail	EIR-30
	EIR-50
Bétail (voir aussi animaux)	
aliments de	AGR-260
foires	AGR-720
parcs	AGR-750
Bibliographie	
échanges nationales et internationales	BNC-90
normes bibliographiques	BNC-110
réseaux informatisés	BNC-30
Bibliothéconomie	
service de bibliothèque	GRC-470
Bibliothèque	
Archives publiques	APC-270
	APC-280
	APC-290
CNR — Division de recherches en bâtiment (CNR)	DER-140
Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST) (CNR)	CISTI-30
pénitenciers	SCC-360
Bibliothèque nationale du Canada	
acqusitions	BNC-60
administration générale	BNC-160
animation culturelle	BNC-50
bibliothéconomie et sciences de l'information	BNC-200
catalogage	BNC-80
	BNC-100
	BNC-120
	BNC-130
	BNC-190
journaux, collection	BNC-170
littérature de jeunesse	BNC-240
musique et enregistrement sonores, manuscrit	BNC-180
relations extérieures	BNC-40
services dans des langues non-officielles	BNC-260
services informatiques	BNC-140
thèses, microreproduction	BNC-70
usagers, services	BNC-150
Bibliothèques fédérales	
conseil	BNC-20
études	BNC-10
Bien-être Social	SBSC-181
Bien-être social	
politiques — élaboration	FIN-1260
Bien-être Social	
programmes	SBSC-680
subventions	SBSC-800
Biens	
culturels (MDC)	AC-730
transport	EIR-30
	EIR-60
Bilinguisme	
tests linguistiques	CFP-70
Bilinguisme (voir aussi langues officielles)	
Biochimie	
médicale	SBSC-340
moléculaire (CNR)	BIOSCI-110
Biomasse	
combustibles et productions alimentaires (CNR)	BIOSCI-40
énergie (CNR)	ENERGY-20
Biomathématiques (CNR)	BIOSCI-50
Biophysique	
moléculaire (CNR)	BIOSCI-120
Bioscience marine	
peptides cycliques (CNR)	ARL-50
produits naturels marins (CNR)	ARL-50
Biotechnologie	EIR-121
services administratifs (CNR)	PEI-10
Boissons	
produits d'épicerie	EIR-30
	EIR-50

Mots-clés	No de CDD
Bourses	
d'études en conception de la chaussure	EIR-30
	EIR-50
doctorales	CRSH-192
Jules et Gabrielle Léger	CRSH-194
post-doctorales	CRSH-191
spéciales de maîtrise	CRSH-193
travail libre	CRSH-190
valeur mobilières	GRC-560
Brevets	
canadiens, investissements de la Couronne	EIR-152
canadiens, sociétés de la Couronne	EIR-152
demandes	CCC-221
plaintes et demandes de renseignements	CCC-221
Budget	
budgets fédéraux — élément tarifaire	FIN-910
dépôt du budget fédéral	FIN-1350
office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
organisation financière	GRC-40
Bulletin des produits nouveaux	
possibilités de licences	EIR-220
Bureau de l'innovation industrielle	EIR-120
Bureau de la mode	EIR-30
	EIR-50
administration	EIR-30
	EIR-50
comités	EIR-30
	EIR-50
développement d'une image canadienne	EIR-30
	EIR-50
perfectionnement des dessinateurs	EIR-30
	EIR-50
Bureau de vérification interne	EIR-270

C

Mots-clés	No de CDD
Câblodistribution	
amélioration des services de câblodistribution micro-électronique (MDC)	PL-80
politique (MDC)	PL-50
réglementation — mesures législatives (MDC)	PL-70
Cadets	
écoles de	DN-680
Calendrier	
système de calendrier de Tour Canada	EIR-140
Cales sèches	
Entente auxiliaire sur la cale sèche Panamax à Halifax	EIR-292
	EIR-302
Campagne	
envois postaux directs	EIR-140
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140
publicité	EIR-140
système de campagne de publicité postale	EIR-140
Canada	
documents d'archives	APC-300
survols par aéronefs	DN-540
CANMAP	
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140
CANSIM	
base de données CANSIM pour le secteur du Commerce	EIR-60
CANSIM **pour le secteur du commerce**	EIR-60
Caoutchouc	
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
Caoutchoucs	
chimie (CNR)	CHEM-60
Capital de risque	
politiques financières	EIR-160
Capitale nationale	
activités culturelles	CCN-80
ceinture de verdure	CCN-140
liaison gouvernementale	CCN-20
patrimoine	CCN-90
planification urbaine et régionale	CCN-170
promenade et visites guidées	CCN-100
Capitaux	
système d'enquête sur les mises de fond et sur les intentions d'investissements de capitaux	EIR-190
Capteurs	
recherche et développement	EMR-777
Carrière, plan de	
autochtones	CFP-91
femmes	CFP-50
Carrières	
évaluation des ressources	GRC-50
Forces canadiennes	DN-1040
Cartes	
aéronautiques	EMR-475
publications	EMR-475
Cartes et cartographie	
Défense nationale	DN-650
Cartes et plans	
acquisition	APC-110
collection nationale	APC-100
d'organismes publics et privés	APC-110
renseignements bibliographiques	APC-120
reproduction	APC-120
Cartographie	
ancienne	APC-130
capitale nationale	CCN-150
géographique	EMR-465
moderne	APC-130
terres du Canada	EMR-495
topographique	EMR-495
Catalogage	
Bibliothèque nationale du Canada	BNC-80
	BNC-100
	BNC-190
Institut canadien de l'information scientifique et technique (CNR)	CISTI-40
système de catalogage des ressources dans le domaine du tourisme	EIR-140
système de catalogage des stocks de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
système de catalogue des logements	EIR-140

Mots-clés	No de CDD
Caviar	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
CCI/NABU (Consolidated Computer Inc.)	
grands projets	EIR-153
Cellules	
biophysique (CNR)	BIOSCI-60
physiologie (CNR)	BIOSCI-20
Centraide	
campagnes	ASC-400
planification	ASC-390
rapports et vérification	ASC-410
Centre canadien des sciences spatiales	
programmes financés par CCSS (CNR)	CCSS-20
soutien des scientifiques intéressés (CNR)	CCSS-50
Centre d'affaires	
système de liste de diffusion du centre d'affaires	EIR-300
Centre de données et de renseignements sur le tourisme	EIR-140
Centres	
de perfectionnement en administration internationale	EIR-140
Centres d'innovation industrielle	
programme des	EIR-120
	EIR-292
	EIR-302
Centres de la technologie de pointe	
programme des	EIR-120
	EIR-292
	EIR-302
Céréales	
comparaisons entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
fourragères	AGR-780
transactions entre acheteurs et producteurs	AGR-960
Cérémonies	
Carrousel	GRC-490
liaison et relations publiques	GRC-80
Cérémonies et célébrations	
Forces canadiennes	DN-830
Certificats	
ingénieurs aériens	TC-190
navigateurs	TC-190
pilotes	TC-190
technologie	EIR-120
	EIR-150
Chambres de Commerce	
défense de la petite entreprise	EIR-160
Charbon et tourbe	
contrats (CNR)	ARL-100
données scientifiques (CNR)	ARL-100

Mots-clés	No de CDD
Chaussure	
associations	EIR-230
compagnies	EIR-230
coopération	EIR-230
entreprises	EIR-230
experts-conseils	EIR-230
liaison	EIR-230
ministères et organismes fédéraux	EIR-230
profils sectoriels	EIR-230
programmes	EIR-230
sociétés commerciales	EIR-230
Chemins de fer	
industrie des réseaux ferroviaires	EIR-90
industrie des véhicules	EIR-90
Chèques	
fausse monnaie	GRC-230
Chevaux de course	
pari mutuel	AGR-350
surveillance	AGR-360
	AGR-370
Chimie	
recherche en toxicologie	GRC-250
Chimie (voir aussi produits chimiques)	
analyse chimique marine (CNR)	ARL-30
analytique (CNR)	CHEM-20
bio-organique (CNR)	PBI-40
chimie des clathrates et colloïdes (CNR)	CHEM-50
chimie des hauts polymères — plastiques (CNR)	CHEM-60
génie chimique (CNR)	CHEM-30
hydrocarbures (voir pétrole) (CNR)	CHEM-70
laboratoires — administration (CNR)	CHEM-10
métaux (CNR)	ARL-70
	CHEM-150
organique (CNR)	CHEM-120
photochimie et cinétique (CNR)	CHEM-130
physique (CNR)	CHEM-40
risques chimiques	SBSC-360
textiles, fibres (CNR)	CHEM-160
Chômage	
par province, par sexe, par groupe d'âge, coordination des données	EIR-170
	EIR-190
politiques — élaboration	FIN-1150
	FIN-1320
Chrysler Limitée	
grands projets	EIR-153
citoyenneté Canadienne	
acquisition	SE-80
Citoyenneté canadienne	
Loi sur la citoyenneté	GRC-140
	GRC-590
Classification	
classification des postes	GRC-70

Mots-clés	No de CDD
Clubs	
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30
	EIR-50
contrôle des politiques MEIR	EIR-22
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
innovation industrielle	EIR-120
planification des politiques, MEIR	EIR-22
tourisme	EIR-294
	EIR-304
transport de surface	EIR-90
CNR **Centre de calcul**	
administration (CNR)	CC-10
CNR **Division de la chimie**	
mémoires et rapports (CNR)	CHEM-170
CNR **Division de la physique**	
administration (CNR)	PH-10
CNR **Division des recherches en bâtiment**	
bibliothèque (CNR)	DER-140
comité de planification de la Division (CNR)	DER-10
information technique, service (CNR)	DER-140
section administrative (CNR)	DER-20
CNR **Division du génie mécanique**	
administration (CNR)	DME-10
CNR **Institut de génie des matériaux**	
administration (CNR)	IGM-10
CNR **Institut de recherche en biotechnologie**	
administration (CNR)	BIOSCI-10
CNR **Institut de technologie en production industrielle**	
administration (CNR)	IMT-10
Coalitions	
enquêtes sur les coalitions	CCC-280
COCOM	
politique industrielle	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Codes et normes	
système de codification	GRC-40
Collectivité	
Programme d'adaptation de l'industrie axé sur la collectivité (développement de l'industrie)	EIR-30
	EIR-40
stratégie de développement, Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
système de données au niveau de la collectivité	EIR-190
Collectivités désignées	
développement économique	EIR-230
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
profils	EIR-230
promotion industrielle	EIR-230
système de données sur les collectivités	EIR-230

Mots-clés	No de CDD
Combustibles	EC-460
carburants d'automobiles mouveaux (CNR)	DME-40
pollution (CNR)	DME-40
sources de	EC-470
COMDAT 80	
coordination des données	EIR-170
	EIR-190
Comité	
canadien de la réforme pénale et correctionnelle	SCC-280
Commission consultative des affaires universitaires	CRSH-30
Conseil de recherches en sciences humaines	CRSH-20
consultatif de la délégation	CFP-100
de l'habitation, de la construction et de la planification de la Commission économique pour l'Europe (CEE)	SCHL-500
de l'Office de la promotion de la femme	CFP-50
de révision linguistique	CFP-70
des hauts fonctionnaires chargé du personnel de direction	CFP-10
des opérations concernant le ressourcement en cadres de la haute direction	CFP-10
interministériel de la politique du personnel pour la gestion	CFP-10
interministériel de vérification et d'examen du personnel	CFP-100
Comités	
accroissement de la productivité	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
affaires régionales	EIR-180
analyses	EIR-140
analyses des sociétés	EIR-150
automobile	EIR-90
Bureau de la mode	EIR-30
	EIR-50
comparaisons inter-sociétés	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
contrôle des politiques	EIR-22
développement économique, collectivités désignées	EIR-230
du Cabinet, défense de la petite entreprise	EIR-160
évaluation des programmes	EIR-200
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
innovation industrielle	EIR-120
interministériels des politiques commerciales et industrielles, politique économique	EIR-190
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
machinerie	EIR-100
	EIR-130
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
planification des politiques	EIR-22

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
politiques	EIR-150
	EIR-190
Programme de développement des marchés d'exportation (PDME)	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
promotion industrielle, collectivités désignées	EIR-230
recherche	EIR-140
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
services de distribution	EIR-30
	EIR-60
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120
	EIR-150
tourisme	EIR-140
	EIR-294
	EIR-304
transport de surface	EIR-90
Commerce	
agricole	AE-130
base de données CANSIM pour le secteur du commerce	EIR-60
coordination et analyse de la politique	EIR-30
	EIR-50
électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
international	FIN-670
marques de commerce	CCC-222
pratiques commerciales	CCC-290
produits de base	AE-130
sociétés, distribution et services	EIR-30
	EIR-60
système d'étiquettes pour adresses de Commerce Canada	EIR-300
traitement des données sur le commerce	EIR-190
Commerce agricole	
bureaux agricoles et comité scientifique Commonwealth	AGR-490
information, documents	AGR-600
politiques	AGR-600
statistiques	AGR-610
Commerce de gros et de détail	EIR-30
	EIR-60
aliments	EIR-30
	EIR-60
produits pharmaceutiques	EIR-30
	EIR-60

Mots-clés	No de CDD
Commercialisation	
céréales	AE-80
exportations	AE-60
industrie de la pêche	FIN-570
matériels de défense	AE-100
minéraux	FIN-370
produits agricoles	AE-70
produits de la pêche	AE-70
produits laitiers	AE-70
système de commercialisation promotionnelle	EIR-140
tourisme	EIR-294
	EIR-304
Commissaire des incendies du Canada	
sécurité dans les propriétés du gouvernement	TPC-70
Commissaires, prix des	CFP-05
Commission d'aide de Halifax	
gestion des fonds pour les victimes de l'explosion	FIN-1060
Commission de contrôle de l'énergie atomique	
information publique	CCEA-40
organisation et fonctions	CCEA-10
	CCEA-410
planification d'urgence	CCEA-420
Commission de désarmement des Nations Unies	CCEA-290
Commission de la Capitale nationale	
activités récréatives et culturelles	CCN-80
administration	CCN-10
biens immobiliers	CCN-110
	CCN-120
	CCN-130
construction	CCN-40
entretien des immeubles et terrains du gouvernement	CCN-60
litiges	CCN-30
transactions immobilières	CCN-30
Commission du système métrique Canada	
enquêtes et élaboration	CCC-330
législation et réglementation	CCC-330
Commonwealth	
participation du Canada	AE-230
relations avec le Commonwealth britannique	FIN-810
Communications	EIR-140
acétates	EIR-140
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
diapositives	EIR-140
éditoriaux	EIR-140
films	EIR-140
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
photographie	EIR-140
publications	EIR-140
système	GRC-370
	GRC-390
	GRC-410
	GRC-420
	GRC-430
technologie	EIR-121
tourisme	EIR-294
	EIR-304
Voyages	EIR-140

Mots-clés	No de CDD
Communications (voir aussi télécommunications)	
informatiques (MDC)	RE-360
militaires (MDC)	RE-410
optiques (MDC)	RE-400
programme de recherche — planification (MDC)	RE-420
service des communications	CCC-297
Compagnie des jeunes travailleurs d'été	EIR-293
	EIR-303
Compagnies	
automobile	EIR-90
chaussure	EIR-230
développement de l'industrie	EIR-30
	EIR-40
expansion de l'industrie	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries de loisir	EIR-30
	EIR-50
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
opérations	EIR-160
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
politique économique	EIR-190
politiques	EIR-150
	EIR-190
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
textiles	EIR-230
tourisme	EIR-140
	EIR-294
	EIR-304
transport aérien	EIR-30
	EIR-60
transport de surface	EIR-90
transport ferroviaire	EIR-30
	EIR-60
transport maritime	EIR-30
	EIR-60
transport plurimodal	EIR-30
	EIR-60
transport routier	EIR-30
	EIR-60
vêtements	EIR-230
Comparaisons	
entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
inter-sociétés	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170

Mots-clés	No de CDD
Compensations	
système de contrôle des compensations dans le domaine de l'aérospatiale	EIR-110
Compétitivité	
économie	EIR-190
modèle général de compétitivité	EIR-40
Comptabilité	
gouvernement fédéral	ASC-250
	ASC-300
organisation financière	GRC-40
Comptabilité et finances	
Défense nationale	DN-1538
Forces canadiennes	DN-700
Comtés	
système de données sur les comtés	EIR-190
Concurrence	
politiques du gouvernement	EIR-190
Condition féminine	
renseignements et aide financière	SE-100
Condition féminine (voir aussi femmes)	
emploi	CEC-100
maternité	SBSC-30
politiques — élaboration	FIN-1270
situation économique	CEC-100
violence	SBSC-30
Condition physique	
conditionnement physique	GRC-520
Condition physique Canada	
aide financière	SBSC-820
aide technique	SBSC-820
Conférences	
analyses des sociétés	EIR-150
automobile	EIR-90
colloques régionaux sur Interpol	GRC-180
défense de la petite entreprise	EIR-160
développement économique, collectivités désignées	EIR-230
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
marketing	EIR-140
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
politiques	EIR-150
	EIR-190
prévention du crime	GRC-550
promotion	EIR-140
promotion industrielle, collectivités désignées	EIR-230
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
services de distribution	EIR-30
	EIR-60
Société canadienne d'hypothèques et de logement	SCHL-30
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120
	EIR-150
tourisme	EIR-294
	EIR-304
transport de surface	EIR-90

Mots-clés	No de CDD
Conflits d'intérêts	
documents parlementaires	CCC-300
Congrès	
système informatique sur les voyages de motivation et sur les voyages effectués dans le cadre de congrès	EIR-140
Conseil consultatif	
équipement	EIR-280
machinerie	EIR-280
Conseil de développement des autochtones	EIR-280
coopération et liaison	EIR-280
demandes d'aide financière	EIR-280
demandes des membres du Conseil	EIR-280
entrepreneurs et experts-conseils (offres de services)	EIR-280
Conseil de recherches en sciences humaines	
banques de données informatisées	CRSH-220
bourses	CRSH-190
	CRSH-191
	CRSH-192
comités des programmes — subventions	CRSH-210
conférences à l'étranger — subventions	CRSH-206
conférences internationales — subventions	CRSH-200
congrès internationaux au Canada — subventions	CRSH-204
programmes	CRSH-50
	CRSH-60
	CRSH-185
relations publiques	CRSH-40
secrétariat — documents	CRSH-10
subventions de recherche	CRSH-70
voyage pour la représentation internationale — subventions	CRSH-201
Conseil économique du Canada	
exposés annuels	CEC-10
	CEC-130
	CEC-140
	CEC-180
	CEC-200
	CEC-220
Conseil national de recherches	
administration générale (CNR)	EX-10
aide aux projets de recherches (CNR)	RPSO-10
Centre canadien des sciences spatiales (CNR)	CCSS-10-
	CCSS-60
Centre de calcul (CNR)	CC-10-
	CC-20
conférences internationales — organisations (CNR)	GENUSE-10
Division de génie électrique (CNR)	DEE-10-
	DEE-90
Division de l'énergie (CNR)	ENERGY-10-
	ENERGY-80
Division de la chimie (CNR)	CHEM-10-
	CHEM-170
Division de la physique (CNR)	PH-10-
	PH-110
Division des recherches en bâtiment (CNR)	DER-10-
	DER-160
Division des sciences biologiques (CNR)	BIOSCI-10-
	BIOSCI-140
information et relations publiques	CNR-1530

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST) (CNR)	CISTI-10-
	CISTI-90
Institut de biotechnologie des plantes (CNR)	PEI-10-
	PEI-50
Institut de génie des matériaux (CNR)	IGM-10
Institut de recherche en biotechnologie (CNR)	BRI-10
Institut de technologie en production industrielle (CNR)	IMT-10
Institut Herzberg d'astrophysique (IHA) (CNR)	HIA-10-
	HIA-90
journaux scientifiques (CNR)	RJ-10
Laboratoires scientifiques de l'Atlantique (CNR)	ARL-10-
	ARL-100
personnel — sélection (CNR)	EX-10
programme des projets —industries-laboratoires" (CNR)	IDO-10-
	IDO-70
relations extérieures, internationales (CNR)	EXREL-10
secrétariat du Conseil	CNR-20
série (utilisation générale) (CNR)	GENUSE-10
vice-président aux relations extérieures (CNR)	EXREL-10
Conservation	
archives	APC-10
de l'énergie — matériel	EIR-100
	EIR-130
documents historiques gouvernementaux	APC-30
énergie	AE-170
Entente auxiliaire sur la conservation de l'énergie (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
environnement	EC-200
équipement pour la conservation de l'énergie	EIR-30
	EIR-40
faune	EC-280
films, vidéo	APC-70
livres rares	APC-505
oeuvres d'art	APC-500
Programme de conservation d'énergie pour les entreprises	EIR-30
	EIR-40
réduction d'énergie	EIR-30
	EIR-40
Consolidated Bathurst Inc.	
Ententes auxiliaires sur la modernisation de la Consolidated Bathurst Inc.	EIR-292
	EIR-302
Consommateurs	
associations, Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
Bureau d'aide aux consommateurs	CCC-120
choix du consommateur	CCC-291
lois intéressant le consommateur	CCC-130
marché — études et enquêtes pour le consommateur	CCC-140

Mots-clés	No de CDD
Consommation	
information en consommation	CCC-291
législation et réglementation	CCC-292
Constitution	
stratégie globale	EIR-170
	EIR-190
Constructeurs de navires	
Programme d'aide aux constructeurs de navires (PACN)	EIR-293
	EIR-303
Programme de l'amélioration du rendement des constructeurs de navires	EIR-100
	EIR-130
Construction	
associations	EIR-30
	EIR-60
Commission de la Capitale nationale	CCN-40
comparaisons entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
ententes	EIR-30
	EIR-60
immeubles situés dans la capitale nationale	CCN-50
matériaux (CNR)	DER-30
navale, politique générale	EIR-190
négociations	EIR-30
	EIR-60
normes	EIR-30
	EIR-60
organismes	EIR-30
	EIR-60
sécurité	TPC-140
statistiques	EIR-30
	EIR-60
traités de commerce	EIR-30
	EIR-60
Consulaires	
missions	AE-50
opérations	AE-380
politiques	AE-370
Consultation	
Groupe d'examen de l'aide aux constructeurs de navires	EIR-70
	EIR-90
Consultation en administration	
instituts	EIR-140
stratégies régionales	EIR-170
	EIR-190
Consultation, services de	
autochtones	CFP-60
cours et affectations de perfectionnement	CFP-20
Contamination radioactive	CCEA-350
Contrats	
de police provinciaux	GRC-10
	GRC-200
Contrevenants	
déplacements	SCC-970
Contrôle	
de la circulation	GRC-200
système de contrôle des compensations dans le domaine de l'aérospatiale	EIR-110
système de contrôle du programme du tarif de la machinerie	EIR-100
Contrôle d'exportation	
nucléaire	CCEA-250
Contrôle des demandes	
équipement	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
machinerie	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
Contrôle des p[illegible]iques	EIR-22
associations	EIR-22
clubs	EIR-22
comités	EIR-22
États	EIR-22
études	EIR-22
rapports	EIR-22
sociétés	EIR-22
Coopération	
chaussure	EIR-230
Conseil de développement des autochtones	EIR-280
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
gestion des ressources, MEIR	EIR-251
textiles	EIR-230
tourisme	EIR-294
	EIR-304
vêtements	EIR-230
Coopération industrielle	EIR-23
expansion du commerce	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
marketing	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
transport de surface	EIR-90
Coopérative de publicité	
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140
Coopératives	
information	AGR-560
Coordination des données	EIR-170
	EIR-190
autorisation de la banque de données	EIR-170
	EIR-190
changements par région des investissements	EIR-170
	EIR-190
chômage par province, par sexe, par groupe d'âge	EIR-170
	EIR-190
COMDAT 80	EIR-170
	EIR-190
différences dans le revenu réel par région, par profession	EIR-170
	EIR-190
emploi par province, par sexe, par groupe d'âge	EIR-170
	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
inventaire des données provinciales et régionales	EIR-170
	EIR-190
mises à pied dans les localités de l'Ontario	EIR-170
	EIR-190
politique statistique	EIR-170
	EIR-190
possibilité d'emplois en Ontario	EIR-170
	EIR-190
statistiques sur les faillites	EIR-170
	EIR-190
taux de migration par âge et par sexe	EIR-170
	EIR-190
Coordination des politiques	EIR-170
	EIR-190
Coquillages	EIR-190
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Corporation commerciale canadienne	
investissements de la Couronne	EIR-152
sociétés de la Couronne	EIR-152
Corporation de développement des investissements du Canada	
institutions financières	EIR-150
	EIR-190
investissements de la Couronne	EIR-152
sociétés de la Couronne	EIR-152
Corporation du développement du Canada	
investissements de la Couronne	EIR-152
marchés financiers nationaux	EIR-150
	EIR-190
sociétés de la Couronne	EIR-152
Correspondance	
dossiers des projets	EIR-150
Cosmétiques	
activités régionales	SBSC-410
contamination	SBSC-250
importations et exportations	SBSC-250
Cour fédérale du Canada	
protection des juges	GRC-330
Couronne	
associations	EIR-151
études	EIR-151
instituts	EIR-151
organismes	EIR-151
personnes redevables	GRC-140
programmes	EIR-151
projets régionaux et industriels et investissements de la Couronne	EIR-151
rapports	EIR-151
recherche	EIR-151
réclamations pour, contre	DN-20
sociétés	EIR-151
	TC-50
statistiques	EIR-151
Courrier	
messagers et courrier	GRC-470
système du courrier canadien	EIR-300
transport aérien	TC-170
Cours, annuaire	CFP-160

Mots-clés	No de CDD
Cours et affectations de perfectionnement	
CAP	CFP-20
consultation, services de	CFP-20
sélection	CFP-20
Cours martiales	
Défense nationale	DN-70
CPIC	
résumés de casier judiciaire	GRC-460
Crédit	
Programme de réassurance-crédits	EIR-293
	EIR-303
remises, crédits, drawbacks et rémissions	FIN-1460
Crimes	
prévention	SCC-260
prévention (CNR)	NAE-50
Criminologie	
enquêtes criminelles	GRC-190
	GRC-210
	GRC-240
prévention criminelle	GRC-80
programmes d'application de la loi	GRC-110
renseignements criminels	GRC-170
	GRC-180
services étrangers	GRC-30
Critiques	
des autres ministères fédéraux, liaison	EIR-170
	EIR-190
des autres ministères fédéraux, séances de breffage	EIR-170
	EIR-190
Culture	
politiques culturelles	FIN-1300
Cultures	
nouvelles variétés	AGR-680

D

Mots-clés	No de CDD
Déchets radioactifs	
gestion	EMR-20
Déductions	
déductions pour amortissements	FIN-1380
Défense	
armement et désarmement	AE-240
Programme de partage de la production et du développement de la défense	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-70
	EIR-80
	EIR-83
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-120
	EIR-130
	EIR-170
Programme du partage en vue de l'expansion de la défense	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
programmes de défense et de politique	CCC-100

Mots-clés	No de CDD
Défense de la petite entreprise	EIR-160
associations	EIR-160
Chambres de Commerce	EIR-160
comités du Cabinet	EIR-160
conférences	EIR-160
discours	EIR-160
documents	EIR-160
documents généraux	EIR-160
dossiers du ministre	EIR-160
ministères fédéraux	EIR-160
paperasserie	EIR-160
rapports	EIR-160
relations publiques	EIR-160
statistiques	EIR-160
Défense nationale	
aérodromes	DN-240
bâtiments et installations — entretien	DN-1420
communications et électronique	DN-620
cours de langues	DN-1280
équipement mobile	DN-10
étude des activités politiques, économiques, militaires et internationales	DN-270
explosifs	DN-1390
	DN-1400
gestion du personnel	DN-1250
Nations Unies	DN-280
personnel civil	DN-1240
publications	DN-1470
recherche et sauvetage	DN-550
services de la défense	DN-250
	DN-260
structure organisationnelle	DN-310
Définition	
système de définition des fichiers socio-économiques (autobase)	EIR-190
Délinquants jeunes	
empreintes digitales	GRC-240
Demandes	
aide — subventions	EIR-170
aide financière, autochtones	EIR-280
Conseil de développement économique des autochtones	EIR-280
de Dun et Bradstreet	EIR-210
de renseignements, Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
des membres du Conseil, autochtones	EIR-280
Démographie et population	
études démographiques	GRC-10
	GRC-150
Dépenses	
du MEER par district électoral, programmes ministériels	EIR-190
fédérales en matière sociale	FIN-1330
fiscales, projets analytiques	EIR-190
organisation financière	GRC-40
	GRC-150
prévisions des dépenses relatives aux programmes	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
réduction des dépenses — 1978	FIN-1040
système de modélisation des dépenses touristiques et des effets du tourisme	EIR-140

Mots-clés	No de CDD
Dépistage	
système de l'enquête de dépistage sur les voyages des Canadiens	EIR-140
Dépôts de valeur	
dépôts de valeur et obligations	FIN-160
Dessinateurs	
Bureau de la mode	EIR-30
	EIR-50
Dessin industriel	
Programme d'aide au dessin industriel	EIR-30
	EIR-40
Détenus	
absence temporaire	SCC-7
affaires des détenus	SCC-570
assistance post-pénale	SCC-590
autochtones	SCC-660
bénévoles	SCC-640
développement social et culturel	SCC-670
données administratives	SCC-490
dossiers	SCC-460
emplois	SCC-300
	SCC-630
formation	SCC-330
	SCC-340
gestion des cas	SCC-490
	SCC-510
mise en liberté	SCC-520
	SCC-530
numéros temporaires	SCC-3
population carcérale — gestion	SCC-840
problèmes médicaux, psychiatriques, etc.	SCC-290
programmes individuels	SCC-490
réaffectation des détenus	SCC-650
renseignements	SCC-2
	SCC-4
	SCC-6
	SCC-8
rénumération	SCC-440
sécurité du détenu	SCC-900
	SCC-910
	SCC-930
services dentaires	SCC-700
services médicaux	SCC-710
services psychiatriques	SCC-720
transferts	SCC-850
vente de leurs produits	SCC-400
Détroit de Canso	
Entente auxiliaire sur le développement de la zone du détroit de Canso	EIR-292
	EIR-302
Développement agricole	
Entente auxiliaire sur le développement agricole (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le développement agricole (Qué.)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le développement agricole et rural (C.-B.)	EIR-292
	EIR-302
Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole — Entente spéciale (SARDA)	EIR-293
	EIR-303
programmes spéciaux de développement agricole et rural	EIR-21

Mots-clés	No de CDD
Développement communautaire	EIR-291
	EIR-301
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
programme	EIR-30
	EIR-40
Développement de l'industrie	EIR-30
	EIR-40
évaluation	EIR-30
	EIR-40
investissement étranger	EIR-30
	EIR-40
Programme d'adaptation de l'industrie axé sur la collectivité	EIR-30
	EIR-40
Programme de développement des marchés d'exportation	EIR-30
	EIR-40
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-30
	EIR-40
questions de politiques horizontales	EIR-30
	EIR-40
Développement des entreprises	
programme	EIR-82
Développement des marchés	
politiques commerciales	EIR-23
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
Programme d'aide au développement des marchés des produits agricoles et alimentaires	EIR-30
	EIR-50
Programme de développement des marchés d'exportation	EIR-21
Développement des marchés d'exportation (PDME)	
programmes	EIR-10
	EIR-30
	EIR-50
	EIR-70
	EIR-80
	EIR-83
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-130
	EIR-170
Développement du Nord	
Territoires du Nord-Ouest et Yukon	FIN-380
Développement du tourisme	
Entente auxiliaire sur le développement touristique (Man.)	EIR-292
	EIR-294
	EIR-304

Mots-clés	No de CDD
Développement économique	
collectivités désignées	EIR-230
Ententes sur le développement économique et régional (EDER) (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Ententes sur le développement économique régional (EDER) (Ont.)	EIR-292
	EIR-302
experts-conseils	EIR-230
institutions financières	EIR-150
	EIR-190
marchés financiers nationaux	EIR-150
	EIR-190
questions internationales	EIR-190
retombées	EIR-230
Développement économique communautaire et rural	
stratégie globale (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Développement industriel	EIR-83
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-123
	EIR-291
	EIR-301
Entente auxiliaire sur le développement industriel (C.-B.)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le développement industriel (Man.)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le développement industriel (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le développement industriel, ouest de Terre-Neuve	EIR-292
	EIR-302
fabrication	EIR-291
	EIR-301
politique commerciale	EIR-190
politique industrielle	EIR-190
Programme de développement industriel et régional	EIR-21
Programme de développement industriel lié au transport dans l'Ouest	EIR-21
programmes	EIR-30
	EIR-40
programmes ministériels (MEER)	EIR-170
	EIR-190
services	EIR-291
	EIR-301
traitement	EIR-291
	EIR-301

Mots-clés	No de CDD
Développement international	
Agence canadienne de développement international (ACDI)	EIR-150
	EIR-190
aide canadienne au développement	FIN-790
	FIN-800
Banque africaine de développement	EIR-150
	EIR-190
Banque asiatique de développement	EIR-150
	EIR-190
Banque de développement des Caraïbes	EIR-150
	EIR-190
Banque interaméricaine de développement	EIR-150
	EIR-190
Groupe de la Banque mondiale	EIR-150
	EIR-190
Nations Unies	EIR-150
	EIR-190
Organisation de coopération et de développement économique	EIR-150
	EIR-190
Secrétariat pour les pays du Commonwealth	EIR-150
	EIR-190
Développement régional	EIR-83
	EIR-123
	EIR-291
	EIR-301
du gouvernement fédéral, (MEER) stratégie globale	EIR-170
	EIR-190
Entente auxiliaire sur le développement de la région côtière du Labrador	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur les régions en voie de développement (N.-B.)	EIR-292
	EIR-302
Ententes sur le développement économique et régional (EDER) (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Ententes sur le développement économique et régional (EDER) (Ont.)	EIR-292
	EIR-302
Loi sur les subventions au développement régional	EIR-292
	EIR-302
Programme de développement industriel et régional	EIR-21
ressources	FIN-480
tourisme	FIN-480
Développement régional (voir aussi provinces)	
information	CEC-40
Terre-Neuve	CEC-210
Développement rural	
Entente auxiliaire sur le développement agricole et rural (C.-B.)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le développement rural (Terre-Neuve)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le développement rural dans le nord de l'Ontario	EIR-292
	EIR-302
Développement social	
programmes et politiques	FIN-1190

Mots-clés	No de CDD
Devis directeur	
gouvernement canadien	TPC-40
Diapositives	
communications	EIR-140
média	EIR-140
services	EIR-140
Différences dans le revenu réel par région, par profession	
coordination des données	EIR-170
	EIR-190
Digues	
rivière Assiniboine	AGR-1090
Direction	
système informatique sur les ressources des programmes à l'intention de la direction	EIR-170
Direction générale, activités	
Commission de la Fonction publique	CFP-160
Discours	
défense de la petite entreprise	EIR-160
Discrimination	
femmes	SE-100
Disparités	
système d'indice des disparités	EIR-190
Disparités régionales	
programmes ministériels (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Dispositifs	
de détection	EIR-121
Distribution	EIR-30
	EIR-60
Distribution et services	EIR-30
	EIR-60
entrepôts	EIR-30
	EIR-60
entreprises de franchisage	EIR-30
	EIR-60
marché de l'après-vente automobile	EIR-30
	EIR-60
sociétés de commerce	EIR-30
	EIR-60
Documents	
cartographiques et architecturaux	APC-110
de travail, défense de la petite entreprise	EIR-160
entreposage	APC-310
généraux, défense de la petite entreprise	EIR-160
gestion	APC-10
	APC-380
historiques	APC-30
	APC-40
	APC-50
	APC-90
	APC-190
iconographiques	APC-250
personnel, du	APC-340
photographiques	APC-200
	APC-210
	APC-220
	APC-495
reproduction	APC-80
système de traitement des documents sur les marchandises d'importation	EIR-10

Mots-clés	No de CDD
Données	
Centre de données et de renseignements sur le tourisme	EIR-140
des corporations, politique économique	EIR-190
système de données au niveau de la collectivité	EIR-190
système de données sur les collectivités	EIR-230
système de données sur les comtés	EIR-190
système de données sur les subventions du ministère	EIR-170
système du dictionnaire des données socio-économiques	EIR-190
traitement des données sur le commerce	EIR-190
traitement électronique	ASC-380
Dossiers	
antécédents criminels	GRC-240
du ministre, défense de la petite entreprise	EIR-160
importations	EIR-10
informatisés	FIN-770
inventaires et gestion	GRC-470
Dossiers des projets	EIR-150
analyse financière	EIR-150
correspondance	EIR-150
étape de l'évaluation	EIR-150
étape de la proposition	EIR-150
réunions	EIR-150
Dotation	
gestion du personnel	GRC-70
Dotation, activités de	
délégation des pouvoirs	CFP-40
politique de	CFP-80
recrutement et présentation	CFP-40
Douanes	
application de la Loi	GRC-190
	GRC-210
	GRC-570
	GRC-630
Comité canadien des tarifs douaniers et du commerce	FIN-920
Loi sur les douanes et accises	GRC-120
tarifs	AE-110
	AE-120
	FIN-900
Double dépréciation pour les nouveaux produits	
subventions	EIR-170
Drapeau	
couleurs	DN-840
décorations	DN-820
Drogues	
activités régionales	SBSC-410
drogues contrôlées	SBSC-280
psychotropes	SBSC-300
répression antidrogue	GRC-130
	GRC-170
	GRC-190
	GRC-210
	GRC-600
	GRC-630
stupéfiants	SBSC-280
Droit d'auteur	
enquête de fraude	GRC-110
	GRC-560
politique — développement (MDC)	AC-660
Droit international, relations internationales	
politique et planification	AE-40
Droit maritime	
pêches, zones, traités, accords	AE-20
Droits de douane	
équipement	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
machinerie	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
transport de surface	EIR-90
Droits de la personne	
aide financière aux organismes impliqués dans l'évolution des droits de la personne	SE-60
Forces canadiennes	DN-1210
	DN-1220
Droits successoraux	
impôt sur les dons et les droits successoraux	FIN-1110
Dun et Bradstreet	
demandes de Dun et Bradstreet	EIR-210

E

Mots-clés	No de CDD
Eau	
aménagement des ressources en eau	AGR-1040
	AGR-1120
Entente auxiliaire sur l'assainissement des eaux de la région de Montréal	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur les réseaux spéciaux d'adduction d'eau pour les usines de traitement du poisson	EIR-292
Entente auxiliaire sur les réseaux spéciaux d'adduction d'eau pour les usines de traitement du poisson	EIR-302
utilisation pour production agricole	AGR-390
Eaux	
assainissement	EC-530
canado-américaines et interprovinciales	EC-350
gestion — données	EC-400
inondations	EC-360
inventaire	EC-420
navigables — protection	TC-320
pollution	EC-540
qualité	EC-370
ressources	EC-170
	EC-410
utilisation	EC-410
Échanges culturels	
promotion	AE-300

Mots-clés	No de CDD
Échanges internationaux	
cadres	CFP-30
Économie	EIR-190
compétitivité	EIR-190
enquêtes sur les investissements	EIR-190
expansion régionale	EIR-190
inflation	EIR-190
investissements	EIR-190
perspectives économiques	EIR-190
prévisions du Centre d'information sur les recherches avancées en économie	EIR-190
productivité	EIR-190
situations économiques	EIR-190
Économie américaine	
évènements économiques aux États-Unis	FIN-300
politiques — analyse	FIN-221
Économie canadienne	
analyse de l'évolution démographique et structurelle	CEC-130
analyse économique	FIN-290
analyse générale et sectorielle	FIN-320
analyse macroéconomique	FIN-310
croissance et productivité	CEC-30
développement économique	FIN-440
développement régional	CEC-40
modèle économétrique CANDIDE 3.0	CEC-20
performance	CEC-20
	CEC-180
politiques	CEC-140
politiques économiques	FIN-250
politiques économiques — analyse	FIN-221
prévisions économiques	FIN-321
propriété et contrôle étrangers	FIN-630
Éditeur de lettres de l'Office de tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
Édition	
aide aux éditeurs de livres (MDC)	AC-670
communications — sécurité (MDC)	PA-800
Électronique	
livres, périodiques et journaux (MDC)	AC-610
spatiale — recherche et développement (MDC)	RE-310
Éditoriaux	
communications	EIR-140
média	EIR-140
services	EIR-140
Éducation	
Collège canadien de police	GRC-500
Édudiants d'université	
en visite, tourisme	EIR-140
Égalité d'accès à l'emploi	
pour les femmes	GRC-70
Élaboration d'une politique industrielle canadienne	
affaires régionales	EIR-180
Élaboration des politiques	
Expansion industrielle régionale	EIR-10
	EIR-23
	EIR-80
	EIR-120
	EIR-290
	EIR-300

Mots-clés	No de CDD
Élaboration des programmes	
Expansion industrielle régionale	EIR-10
	EIR-80
	EIR-120
	EIR-170
Élections	
électeurs civils et militaires	DN-50
Électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
approbations	CCC-160
approvisionnements et ressources	EMR-10
associations	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
commerce	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
comparaisons entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
gouvernement fédéral	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
gouvernement provincial	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
importations et exportations	CCC-160
information technique	EIR-120
	EIR-150
négociations commerciales multilatérales	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
normes	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
organismes	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
politique industrielle	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
statistiques	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
tarifs	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
technologie	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Électrique	
énergie (CNR)	DEE-80
Électromagnétique	
génie (CNR)	DEE-30

Mots-clés	No de CDD
Électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
associations	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
commerce	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
comparaisons entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
génie (CNR)	DEE-50
gouvernement fédéral	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
gouvernement provincial	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
information technique	EIR-120
	EIR-150
négociations commerciales multilatérales	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
normes	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
organismes	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
physique (CNR)	DEE-40
	DMS-60
politique industrielle	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
statistiques	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
tarifs	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
technologie	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110

E

Mots-clés	No de CDD
Embauche	
Forces canadiennes	DN-1050
Emploi	
création	CEC-160
femmes	CEC-100
offre et demande	CEC-160
par province, par sexe, par groupe d'âge, coordination des données	EIR-170
	EIR-190
pénuries	CEC-160
politiques du gouvernement	EIR-190
politiques, élaboration	FIN-1150
Programme de relance de l'aide à l'emploi (RELAIE)	EIR-293
	EIR-303
Emploi, demandes de	
autochtones	CFP-60
Emploi, égalité d'accès	
autochtones	CFP-110
femmes	CFP-50
Emploi, programme	
jeunes — Canada	SE-120
personnes handicapées	SE-132
Emplois	
détenus	SCC-300
	SCC-450
Énergie	
aérodynamique	EC-940
conservation	AE-170
	TPC-110
conservation (CNR)	DER-70
	DER-80
conservation — programme	CCC-10
conservation et énergie renouvelable	FIN-350
demande	CEC-50
électrique	FIN-340
électrique (CNR)	DEE-80
Entente auxiliaire sur les conservation de l'énergie (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
éolienne (CNR)	ENERGY-50
équipement pour la conservation de l'énergie	EIR-30
	EIR-40
fusion thermonucléaire (CNR)	ENERGY-30
industries	EIR-140
information technique	EIR-120
	EIR-150
investissements	CEC-200
	FIN-240
nucléaire	AE-180
nucléaire, machinerie	EIR-100
	EIR-130
physique (CNR)	PH-50
politique	CEC-50
	CEC-140
	EIR-140
politiques du gouvernement	EIR-190
Programme de conservation d'énergie pour les entreprises	EIR-30
	EIR-40
Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle (RDEI)	EIR-30
	EIR-40
	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
	EIR-293
	EIR-303
Programme énergétique national	FIN-390
questions énergétiques internationales	FIN-740
recherche et développement (CNR)	ENERGY-10
renouvelable	FIN-350
solaire (CNR)	DER-80
	ENERGY-40
stockage (CNR)	ENERGY-70
stratégies	FIN-240

Mots-clés	No de CDD
(*suite*)	
technologie	EIR-121
utilisation dans la production alimentaire	AGR-400
Énergie atomique	
recherche et développement	CCEA-500
Énergie atomique du Canada Ltée (EACL)	
délivrance de permis	CCEA-340 CCEA-430 CCEA-450- CCEA-480
Énergie de l'Atlantique	
analyses des projets	EIR-150
rapports des projets	EIR-150

E

Mots-clés	No de CDD
Engrais chimiques	
évaluation, réglementation	AGR-270
Enquêtes	
analyse de l'enquête sur les voyages des Canadiens	EIR-140
équipement	EIR-100 EIR-130 EIR-280
machinerie	EIR-100 EIR-130 EIR-280
opérations	EIR-160
planification opérationnelle	EIR-170
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
système d'enquête sur les mises de fond et sur les intentions d'investissements de capitaux	EIR-190
système de l'enquête de dépistage sur le voyage des Canadiens	EIR-140
système de traitement de l'enquête sur les filiales d'entreprises appartenant à des étrangers	EIR-190
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120 EIR-150
Enquêtes administratives	
Service canadien des pénitenciers	SCC-270
Enquêtes spéciales	CFP-130
Enquêtes sur les questions d'ordre carcéral et correctionnel	
jeunes délinquants	SCC-280
toxicomanie	SCC-280
Enregistrement	
demandes de renseignements	CCC-310
surveillance audio-visuelle	GRC-100
Enseignement	
enseignement post-secondaire — aide financière	FIN-1000
langues officielles	SE-30
Enseignes et plaques	
programme d'identité fédérale	TPC-160
Entente auxiliaire sur l'aménagement hydraulique et la lutte contre la sécheresse (Man.)	EIR-292 EIR-302
Ententes	
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30 EIR-50
auxiliaires, programmes ministériels (MEER)	EIR-170 EIR-190
construction	EIR-30 EIR-60
industrie de la transformation des richesses naturelles	EIR-30 EIR-40
machinerie	EIR-100 EIR-130
questions internationales	EIR-190
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
services de consultation	EIR-30 EIR-60
services de distribution	EIR-30 EIR-60
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120 EIR-150
tourisme	EIR-140
Ententes auxiliaires	EIR-292 EIR-302
Ententes-cadres	
gestion des ressources, MEIR	EIR-251
Ententes et programmes du MEER	EIR-20 EIR-21 EIR-292 EIR-302
Ententes internationales	
financement des exportations	EIR-150 EIR-190
promotion des exportations	EIR-150 EIR-190
Entreposage	
documents inactifs, essentiels, bandes d'ordinateur actives	APC-310
fruits et légumes (CNR)	BIOSCI-40
manutention et administration de l'entreposage au ASC	ASC-90
Entrepôts	
distribution et services	EIR-30 EIR-60
Entrepreneurs	
offres de services, Conseil de développement économique des autochtones	EIR-280
Entrepreneurs en construction	
expansion du commerce	EIR-30 EIR-60
Entrepreneurs, experts-conseils	
autochtones	EIR-280

Mots-clés	No de CDD
Entreprises	
automobile	EIR-90
Canada 77, expansion de l'industrie	EIR-190
chaussure	EIR-230
de franchisage (distribution et service)	EIR-30
	EIR-60
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
grandes, plans stratégiques	EIR-23
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
politique économique	EIR-190
politiques	EIR-150
	EIR-190
Programme d'expansion des entreprises (PEE)	EIR-10
	EIR-30
	EIR-40
	EIR-50
	EIR-60
	EIR-70
	EIR-80
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-120
	EIR-130
	EIR-150
	EIR-170
	EIR-292
	EIR-302
Programme de conservation d'énergie pour les entreprises	EIR-30
	EIR-40
Programme des conseils d'entreprises	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
système de traitement de l'enquête sur les filiales d'entreprises appartenant à des étrangers	EIR-190
textiles	EIR-230
tourisme	EIR-140
	EIR-294
	EIR-304
transnationales, questions internationales	EIR-190
transport de surface	EIR-90
vêtements	EIR-230
Entreprises (voir aussi sociétés)	
publiques	CEC-70
Entretien	
immeubles et terrains du gouvernement	CCN-60
Environnement	
pollution de l'air	FIN-360
pollution industrielle	FIN-360
protection	EMR-342
qualité	AGR-410

Mots-clés	No de CDD
Environnement (voir aussi écologie, milieu)	
agents de contamination (CNR)	BIOSCI-70
conservation	EC-200
effets des activités forestières	EC-640
	EC-760
étude sur l'environnement (CNR)	BIOSCI-90
faune	EC-90
marins	EC-130
pollution et agents	EC-90
produits chimiques	EC-550
	EC-600
protection	EC-580
règlements	EC-90
Envois postaux	EIR-140
Envois postaux directs	
agences	EIR-140
campagnes	EIR-140
épreuves d'annonces	EIR-140
évaluation	EIR-140
finances	EIR-140
fournisseurs	EIR-140
partenaires	EIR-140
recherche	EIR-140
sollicitations	EIR-140
Épidémiologie	
maladies transmissibles	SBSC-310
Épreuves d'annonces	
envois postaux directs	EIR-140
publicité	EIR-140
Équipement	
Conseil consultatif	EIR-280
contrôle des demandes	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
de traitement des signaux	EIR-121
droits de douane	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
enquêtes	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
études	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
expansion du commerce	EIR-100
	EIR-130
lignes directrices	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
pour la conservation de l'énergie	EIR-30
	EIR-40
Programme de remise	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
recherche spatiale (CNR)	CCSS-60
Équipement et approvisionnements	
assistance militaire	DN-1520
Forces canadiennes	DN-1340
inspections	DN-1410

Mots-clés	No de CDD
Équipements publics	
Entente auxiliaire sur les équipements publics (Qué.)	EIR-292
	EIR-302

E

Mots-clés	No de CDD
Espace	
Centre canadien des sciences spatiales (CNR)	CCSS-10
installations pour la recherche spatiale (CNR)	CCSS-40
instruments de recherche spatiale (CNR)	CCSS-30
physique spatiale (CNR)	HIA-70
technologie spatiale (CNR)	NAE-70
Espadons	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Établissements	
abattage	AGR-160
Étalons électriques et de temps (voir aussi normes)	
correspondance générale (CNR)	PH-30
statistiques de mesure (CNR)	PH-30
Étape de l'évaluation	
dossiers des projets	EIR-150
Étape de la proposition	
dossiers des projets	EIR-150
États	
contrôle des politiques	EIR-22
planification des politiques	EIR-22
Étiquetage des textiles	
Lois et règlements	CCC-40
Étiquettes	
système d'étiquettes pour adresses de Commerce Canada	EIR-300
Étrangers	
système de traitement de l'enquête sur les filiales d'entreprises appartenant à des étrangers	EIR-190
Études	
contrôle des politiques	EIR-22
Couronne	EIR-151
d'innovation technologique	EIR-120
de marché, agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30
	EIR-50
du financement de la petite entreprise, opérations	EIR-160
équipement	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
financement des exportations	EIR-150
	EIR-190
Groupe d'examen de l'aide aux constructeurs de navires	EIR-70
	EIR-90

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
machinerie	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
opérations	EIR-160
planification des politiques	EIR-22
planification opérationnelle	EIR-170
politique économique	EIR-190
Programme des études d'innovation technologique	EIR-292
	EIR-302
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
sur le financement des exportations, promotion des exportations	EIR-150
	EIR-190
sur les industries, expansion de l'industrie	EIR-190
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120
	EIR-150
Études de projet	
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
transport de surface	EIR-90
Évaluation	EIR-140
autre — évaluation des programmes	EIR-200
de la technologie	EIR-121
des éléments de programme, évaluation des programmes	EIR-200
des politiques industrielles, planification opérationnelle	EIR-170
développement de l'industrie	EIR-30
	EIR-40
envois postaux directs	EIR-140
évaluation des programmes	SBSC-10
expansion de l'industrie	EIR-100
	EIR-130
formation de la main-d'oeuvre	EIR-140
hébergement	EIR-140
mise en application de l'évaluation des programmes	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
outillage, matériaux de construction	SCHL-680
	SCHL-690
Programme d'expansion des entreprises	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
programmes du MEIR	EIR-293
	EIR-303
publicité	EIR-140
système budgétaire	GRC-40
	GRC-50
système d'évaluation de la Loi sur les prêts aux petites entreprises	EIR-170
transport	EIR-140
Évaluation de l'acier de la Saskatchewan	
analyses des projets	EIR-150
rapports de dossiers	EIR-150

Mots-clés	No de CDD
Évaluation des programmes	EIR-200
autres	EIR-200
autres ministères	EIR-200
comités	EIR-200
éléments de programme	EIR-200
examen du sous-ministre	EIR-200
instituts	EIR-200
organismes	EIR-200
planification opérationnelle	EIR-170
politique économique	EIR-190
programme des débouchés industriels	EIR-200
programmes ministériels (MEER)	EIR-170
	EIR-190
réunions	EIR-200
sociétés	EIR-200

E

Mots-clés	No de CDD
Examen	
du sous-ministre, évaluation des programmes	EIR-200
expansion de l'industrie	EIR-100
	EIR-130
Expansion	
Programme d'expansion des entreprises	EIR-30
	EIR-40
	EIR-50
	EIR-60
	EIR-120
Expansion commerciale	
affaires régionales	EIR-180
Expansion de l'industrie	EIR-30
	EIR-60
	EIR-190
achats	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
anti-stimulants	EIR-190
automobile	EIR-90
compagnies	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
entreprise Canada 77	EIR-190
études sur les industries	EIR-190
évaluation	EIR-130
examen	EIR-100
	EIR-130
exploitation optimale des ressources	EIR-190
fabrication	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industrie des textiles	EIR-190
industrie du vêtement	EIR-30
	EIR-50
	EIR-190
inscription des prix des chaussures assortis d'un contingent	EIR-190
inscription des prix des vêtements assortis d'un contingent	EIR-190
investissement étranger	EIR-100
	EIR-130
Programme d'aide à l'industrie	EIR-180

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
Programme de l'expansion économique régionale	EIR-100
	EIR-130
programmes	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
propositions spontanées	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
renseignements sur l'industrie	EIR-190
stimulants	EIR-190
Expansion de la défense	
Programme du partage en vue de l'expansion de la défense	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Expansion des marchés	
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
Expansion des marchés d'exportation	
Programme coopératif d'expansion des marchés outre-mer (CEMO)	EIR-292
	EIR-302
système du programme d'expansion des marchés d'exportation	EIR-170
Expansion du commerce	
coopération industrielle	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
entrepreneurs en construction	EIR-30
	EIR-60
équipement	EIR-100
	EIR-130
expansion industrielle	FIN-450
expositions	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
foires	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
machinerie	EIR-100
	EIR-130
missions	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
programmes d'encouragement	FIN-460
secteurs	FIN-470
services de consultation et d'ingénierie	EIR-30
	EIR-60
visites	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
Expansion économique	
affaires régionales	EIR-180
Expansion économique régionale	
programmes	EIR-30
	EIR-40
	EIR-60

Mots-clés	No de CDD
Expansion industrielle des provinces	
affaires régionales	EIR-180
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
associations	EIR-290
	EIR-300
clubs	EIR-290
	EIR-300
comités	EIR-290
	EIR-300
compagnies	EIR-290
	EIR-300
élaboration de politiques	EIR-290
	EIR-300
expansion des marchés	EIR-290
	EIR-300
exportations	EIR-290
importations	EIR-290
liaison	EIR-290
	EIR-300
lois	EIR-290
	EIR-300
programmes	EIR-21
recherche et développement	EIR-290
sociétés	EIR-290
	EIR-300
Expansion provinciale	
affaires régionales	EIR-180
Expansion régionale	
économie	EIR-190
Experts-conseils	
bases de données	EIR-190
chaussures	EIR-230
développement économique	EIR-230
offres de services, Conseil de développement des autochtones	EIR-280
promotion industrielle	EIR-230
systèmes d'information	EIR-190
textiles	EIR-230
vêtements	EIR-230
Exploitation	
Entente auxiliaire sur l'exploitation minérale (Terre-Neuve)	EIR-292
	EIR-302
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
optimale des ressources, expansion de l'industrie	EIR-190
Explosif	
analyse	GRC-230
Explosifs	
Loi canadienne sur les explosifs	EMR-725
recherche et développement	EMR-714
sécurité des travailleurs et du public	EMR-810
Exportation	
biens culturels (MDC)	AC-730
Exportation de la défense	
industrie — programme	EIR-70
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110

Mots-clés	No de CDD
Exportations	
animaux	AGR-20
	AGR-40
commercialisation	AE-60
Défense nationale	DN-1500
expansion des exportations	FIN-820
fruits et légumes	AGR-110
matériels de défense	AE-100
production agro-alimentaire	AGR-550
produits canadiens	AGR-320
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
produits laitiers	AGR-110
Programme de développement des marchés d'exportation (PDME)	EIR-10
	EIR-21
	EIR-30
	EIR-50
	EIR-60
	EIR-70
	EIR-80
	EIR-83
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-130
	EIR-293
	EIR-303
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
restrictions	AE-210
système du programme d'expansion des marchés d'exportation	EIR-170
textiles et produits de consommation	EIR-30
	EIR-50
viandes	AGR-180
Exposés	
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
Expositions	
Bibliothèque nationale du Canada	BNC-60
Défense nationale	DN-120
expansion du commerce	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
industrie des meubles	EIR-30
	EIR-50
industrie des textiles	EIR-30
	EIR-50
industrie du vêtement	EIR-30
	EIR-50
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries de loisir	EIR-30
	EIR-50
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
internationales	AE-350
itinérantes (MDC)	AC-710
métaux et minéraux	EIR-30
	EIR-40
prévention criminelle	GRC-80

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
produits forestiers	EIR-30
	EIR-40
textiles et produits de consommation	EIR-30
	EIR-50
transport de surface	EIR-90
Externe	
liaison	EIR-170
	EIR-190

F

Mots-clés	No de CDD
Fabrication	
développement industriel	EIR-291
	EIR-301
expansion de l'industrie	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
programmes	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
technologie avancée	EIR-121
Faillite	
enquête	GRC-110
	GRC-170
	GRC-560
généralités	CCC-210
politique de réglementation	FIN-490
Faune	EC-180
aires fauniques	EC-270
gestion	EC-300
mammifères	EC-260
toxicologie	EC-290
Fédéral	
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
politiques	EIR-150
	EIR-190
Femmes	
agriculture (son rôle)	AGR-890
égalité d'emploi	GRC-70
emploi, égalité d'accès	CFP-50
Femmes (voir aussi condition féminine)	
emploi	CEC-100
maternité	SBSC-30
situation économique	CEC-100
violence dans la famille	SBSC-30
Fermes expérimentales	
Outlook (Saskatchewan)	AGR-1100
Fichiers	
système de définition des fichiers socio-économiques (autobase)	EIR-190
Filiales	
système de traitement de l'enquête sur les filiales d'entreprises appartenant à des étrangers	EIR-190
Film	
encouragement fiscal (MDC)	AC-690
politique (MDC)	AC-610
producteurs — demandes de visa (MDC)	AC-680
Films	
appareils audio-visuels	GRC-290
communications	EIR-140
conservation	APC-70
	APC-90
média	EIR-140
services	EIR-140
Finance	
gouvernement fédéral	ASC-250
	ASC-300
Financement	
coordination multilatérale de l'aide et du financement	FIN-870
de la petite entreprise à l'étranger, opérations	EIR-160
financement à l'étranger	FIN-180
par capital-actions, politiques financières	EIR-160
systèmes internationaux	FIN-91
Financement (voir aussi aide financière)	
producteurs agricoles	AGR-500
programmes du Bien-être social	SBSC-680
Financement des exportations	EIR-150
	EIR-190
ententes internationales	EIR-150
	EIR-190
études	EIR-150
	EIR-190
pays	EIR-150
	EIR-190
politique générale	EIR-190
sociétés de la Couronne	EIR-152
Finances	
envois postaux directs	EIR-140
institutions financières internationales	FIN-830
	FIN-840
internationales	AE-150
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
modèles financiers	FIN-221
opérations financières du gouvernement	FIN-400
politiques	EIR-150
	EIR-190
politiques du gouvernement	EIR-190
publicité	EIR-140
publiques	FIN-1100
situation financière au Canada	FIN-210
situation financière internationale	FIN-220
situation financière provinciale et municipale	FIN-110
Fiscalité	
accords fiscaux	FIN-970
internationale	FIN-1420
mesures fiscales	FIN-1[illegible]
politique fiscale	FIN-120
transferts fiscaux	FIN-1200
Flore	
règlements	EC-100

Mots-clés	No de CDD
Foires	
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30
	EIR-50
expansion du commerce	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
industrie de la chaussure	EIR-30
	EIR-50
industrie des meubles	EIR-30
	EIR-50
industrie du vêtement	EIR-30
	EIR-50
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries de loisir	EIR-30
	EIR-50
industries des textiles	EIR-30
	EIR-50
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
marketing	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
métaux et minéraux	EIR-30
	EIR-40
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
produits forestiers	EIR-30
	EIR-40
textiles et produits de consommation	EIR-30
	EIR-50
transport de surface	EIR-90
Fonction publique	
paye	ASC-260
régime d'assurance collective chirurgicale-médicale	ASC-230
	ASC-280
régime d'assurance-invalidité	ASC-230
	ASC-280
régimes de pension	ASC-230
	ASC-270
Fonds consacrés à la création d'emplois	
adaptation des politiques des autres ministères fédéraux (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Fonds du développement régional	
stratégie globale	EIR-170
	EIR-190
Fonds monétaire international	
activités et politiques du fonds monétaire international	FIN-730
Forage	
réglementation des projets de forage	EMR-347
sécurité dans les activités de forage	EMR-346
Forces aériennes	
circulation aérienne	DN-490
défense aérienne	DN-460
équipements	DN-570
information aéronautique	DN-510
instruction aérienne	DN-580
opérations aériennes	DN-470
règlements	DN-480
sécurité des armes aériennes	DN-500
Forces canadiennes	
analyse des emplois	DN-1110
aumônerie	DN-930
	DN-940
	DN-950
	DN-960
bases	DN-230
bulletin du personnel	DN-1230
éducation des enfants	DN-920
engagement auprès des Nations Unies	DN-610
fonds non publics	DN-800
instruction nucléaire, biologique et chimique	DN-590
matériel mobile de soutien	DN-1380
métiers	DN-1170
mines terrestres	DN-660
nominations	DN-440
	DN-450
	DN-850
personnel civil	DN-1200
personnel non-officier	DN-1070
plans opérationnels domestiques	DN-600
réserves	DN-680
service social	DN-1020
vêtements	DN-870
Forces maritimes	
collisions navales	DN-350
commande et contrôle	DN-360
défense maritime	DN-370
flotte auxiliaire	DN-340
opérations maritimes	DN-380
	DN-390
Forces terrestres	
commandes et contrôle	DN-410
matériel d'instruction	DN-420
	DN-430
structure	DN-400
Foresterie	
Entente auxiliaire sur le développement de la foresterie (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Forêts	
aménagement	EC-620
	EC-780
conservation	EC-770
croissance	EC-660
éducation du public	EC-810
ensemencement	EC-670
Entente auxiliaire sur le développement forestier (Qué.)	EIR-292
	EIR-302
Ententes auxiliaires sur la gestion forestière (Ont.)	EIR-292
	EIR-302
feux	EC-720
génétique	EC-690
industrie forestière canadienne	FIN-580

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
insectes et maladies	EC-730
	EC-740
	EC-800
productivité	EC-710
	EC-750
produits forestiers	EC-640
programmes fédéraux	EC-630
protection	EC-650
restauration	EC-680
	EC-750
Forêts du Manitoba	
analyses des projets	EIR-150
rapports des projets	EIR-150
Formation	
agrément et émissions de certificats de compétence	SCC-350
autochtones	CFP-91
détenus	SCC-330
	SCC-340
	SCC-370
linguistique	CFP-200
opérateurs de réacteurs	CCEA-140
	CCEA-170
personnel sanitaire	SBSC-550
professionnelle	FIN-1170
professionnelle et spécialisée	CFP-142
sécurité industrielle	ASC-160
Formation de la main-d'oeuvre	
amélioration	EIR-140
évaluation	EIR-140
Fournisseurs	
envois postaux directs	EIR-140
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-293
	EIR-303
publicité	EIR-140
fournitures et matériels	DN-990
Franchisage	
entreprises (distribution et services)	EIR-30
	EIR-60
Fraudes	
enquêtes	GRC-110
	GRC-170
	GRC-210
Frontière	
maritime et terrestre entre Canada et États-Unis	EMR-485
Fruits	
produits agricoles	EIR-30
	EIR-50
Fruits et légumes	
classement, normes et étiquetage	AGR-90
commercialisation	AGR-520
importations et exportations	AGR-110
inspection	AGR-120
	AGR-130
transformation	AGR-100
Fusées	
lancement (CNR)	CCSS-40
	CCSS-50
Fusion	
recherche et développement	CCEA-30

G

Mots-clés	No de CDD
Garanties nucléaires	CCEA-240
	CCEA-300
Garde côtière	
opérations des glaces	TC-380
recherche et sauvetage	TC-370
Gatt (voir Accord général sur les tarifs douaniers)	
Gaz	
dynamique des gaz (génie) (CNR)	DME-50
Gendarmerie royale du Canada	
organisation	GRC-90
Gendarmerie royale du Canada (GRC)	
rémunération	ASC-260
Génétique	
moléculaire (CNR)	BIOSCI-130
	PBI-60
Génie	
appliqué à la dynamique des gaz (CNR)	DME-50
électromagnétique (CNR)	DEE-30
installations et développement des systèmes (air)	TC-160
médical (CNR)	DEE-70
physique (CNR)	DEE-50
télécommunications (MDC)	SM-510
Géodynamique	
rotation de la Terre	EMR-370
Géologie	
cordillère	EMR-408
géologie du socle rocheux	EMR-404
information géologique	EMR-403
pétrolière dans l'Est	EMR-407
sédimentaire et pétrolière	EMR-409
Géomagnétisme	
champs géomagnétiques dans les terres canadiennes	EMR-380
Gestion	
déchets radioactifs	EMR-20
de l'effectif	GRC-540
des données, système informatisé	EIR-210
des dossiers	GRC-470
Ententes auxiliaires sur la gestion forestière (Ont.)	EIR-292
	EIR-302
établissement aéronautique national (CNR)	NAE-10
évaluation	GRC-70
financière	GRC-50
personnel	GRC-40
système informatique de gestion de l'analyse des importations	EIR-10
systèmes intégrés	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Gestion des ressources	
aide à l'industrie	EIR-251
auxiliaires de développement	EIR-251
ententes-cadres	EIR-251
Expansion industrielle régionale	EIR-251
programmes	EIR-251
Gestion financière	
Société canadienne d'hypothèques et de logement	SCHL-472
	SCHL-474

Mots-clés	No de CDD
Gestionnaires et superviseurs	
rôles	CFP-141
Gestion, services de	
Défense nationale	DN-1550
Glaces	
accumulation	EC-1110
état	EC-1010
	EC-1020
	EC-1030
	EC-1130
Garde côtière	TC-380
information, consultation	EC-1130
surveillance	EC-880
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest	
Territoires du Nord-Ouest et Yukon — matières financières	FIN-1070
Gouvernement du Canada	
éditeur de lettres de l'Office de tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
système de catalogage des stocks de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
système de l'industrie touristique de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
Gouvernement fédéral	
budgets	FIN-100
comptabilité	ASC-250
	ASC-300
déficit	CEC-10
	CEC-140
dépenses	CEC-10
électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
états financiers	ASC-330
finance	ASC-250
	ASC-300
marchés capitaux	FIN-150
personnel — systèmes de données	ASC-361
politique fiscale	FIN-260
politiques économiques, énergétiques	CEC-140
prévisions financières	FIN-100
renseignements sur les programmes et services gouvernementaux	ASC-420
	ASC-430
Gouvernement provincial	
électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Gouvernements	
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
services	EIR-260
textiles et produits de consommation	EIR-30
	EIR-50
Graines	
produits agricoles	EIR-30
	EIR-50

Mots-clés	No de CDD
Grains	
inspection (AGR)	CCG-10
loi (AGR)	CCG-50
paiements et prélèvements de stabilisation	AGR-970
pesée (AGR)	CCG-40
recherche (AGR)	CCG-30
statistiques (AGR)	CCG-20
transport ferroviaire et manutention	TC-570
Grands projets	EIR-153
CCI/NABU (Consolidated Computer Inc.)	EIR-153
Chrysler Limitée	EIR-153
Massey-Ferguson	EIR-153
Miller Brothers	EIR-153
PKS-KIEWIT	EIR-153
Pratt et Whitney Canada	EIR-153
Projet d'avion à 150 passagers	EIR-153
Projet du chantier naval Davie	EIR-153
Gravité	
normes et données canadiennes sur gravitation	EMR-382
Gros Morne	
Entente auxiliaire sur l'aménagement de la région du parc de Gros Morne	EIR-292
	EIR-302
Groupe d'examen de l'aide aux constructeurs de navires	EIR-70
	EIR-90
consultations	EIR-70
	EIR-90
études	EIR-70
	EIR-90
projets	EIR-70
	EIR-90
Groupe de la banque mondiale	
développement international	EIR-150
	EIR-190
institutions financières internationales	EIR-150
	EIR-190
Groupe de la micro-électronique	
Programme d'expansion des entreprises	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Groupe de travail	
affaires régionales	EIR-180
consultatif de l'industrie, industries	EIR-140
consultatif de l'industrie, politique	EIR-140
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Programme de développement des marchés d'exportation (PMDE)	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
tourisme	EIR-294
	EIR-294
	EIR-304
	EIR-304
transport de surface	EIR-90
Groupe de travail de l'aérospatiale	
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90

Mots-clés	No de CDD
Groupe de travail sur les retombées industrielles et régionales provenant des méga projets	
achats	EIR-70
Groupes ethniques	
statistiques sur	GRC-140
Guerre	
anti-sous-marine	DN-560
préparatifs d'urgence	TPC-20

H

Mots-clés	No de CDD
Habitation	
coopératives	SCHL-120
enquêtes	SCHL-450
isolation	SCHL-220
Loi nationale sur l'habitation	SCHL-540
normes de construction facultatives	SCHL-390
organismes fédéraux/provinciaux	SCHL-100
organismes internationaux	SCHL-520
prêts	SCHL-540
Programme canadien de rénovation des maisons	SCHL-200
subventions pour la recherche (sociale, économique)	SCHL-380
Halifax-Dartmouth	
le développement de la zone métropolitaine Halifax-Dartmouth	EIR-292
Handicapés	
égalité d'accès à l'emploi	GRC-70
prothèses	SBSC-440
réadaptation	SBSC-440
	SBSC-780
régime d'assistance publique	SBSC-760
Handicapés (voir aussi personnes handicapées)	
services de bibliothèque	BNC-210
transport	TC-40
Handicapés (voir personnes handicapées)	
Havres	
commissions	TC-280
installations	TC-270
règles et règlements	TC-270
Hébergement	
amélioration	EIR-140
évaluation	EIR-140
Hémisphere	
rapports synoptiques	EC-1100
Histoire	
Forces canadiennes	DN-140
	DN-150
Hydraulique	
problèmes maritimes et côtiers (CNR)	DME-60
Hydrocarbures (voir pétrole)	
chimie (CNR)	CHEM-70
Hydrologie	
bassins	EC-390
études	EC-410
Hydrométéorologie	EC-1120
Hygiène	
dentaire	SBSC-570
Hypothèque	
créances hypothécaires, administration	SCHL-280
marché des capitaux et des créances hypothécaires	SCHL-420
subventions	SCHL-360

I

Mots-clés	No de CDD
Iconographie, département de l'	
activités générales	APC-230
documents historiques	APC-260
renseignements, demande de	APC-240
Îles-de-la-Madeleine	
adaptation des politiques des autres ministères fédéraux (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Stratégie fédérale de développement de l'Île-du-Prince-Édouard	EIR-293
	EIR-303
zone spéciale	EIR-292
	EIR-302

I

Mots-clés	No de CDD
Image canadienne	
Bureau de la mode	EIR-30
	EIR-50
Immatriculation	
navires	TC-430
Immeubles	
appartenant au fonds hypothécaire et à la SCHL	SCHL-290
conception	SCHL-230
entretien et réparations	TPC-130
prestation de service	TPC-90
répertoires	TPC-120
sécurité	TPC-150
surplus	TPC-170
Immigration	
Loi sur	GRC-140
	GRC-590
politiques sur l'immigration	FIN-1220
service d'immigration du Canada	AE-360
services médicaux	SBSC-450
triage sécuritaire	GRC-30
Immobilisation	
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-293
	EIR-303
Importation	
biens culturels (MDC)	AC-730

Mots-clés	No de CDD
Importations	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Défense nationale	DN-1500
Expansion industrielle régionale	EIR-10
	EIR-80
	EIR-290
	EIR-300
fruits et légumes	AGR-110
licences	AE-210
mesures spéciales	FIN-690
	FIN-700
permis	AGR-310
produits laitiers	AGR-110
restrictions	AE-210
système de production de rapports sur les remplacements des importations	EIR-10
système de traitement des documents sur les marchandises d'importation	EIR-10
système informatique de gestion de l'analyse des importations	EIR-10
textiles et produits de consommation	EIR-30
	EIR-50
viandes	AGR-180
Impositions	
capital	CEC-60
Impôt	
déductions pour amortissements	FIN-1380
impôt sur le revenu	FIN-1360
impôt sur le revenu — corporations et actionnaires	FIN-1390
impôt sur le revenu — entreprises et biens	FIN-1370
impôt sur le revenu — non résidents	FIN-1400
impôt sur le revenu — particuliers	FIN-1410
Loi de l'impôt sur le revenu	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
politique de l'impôt	FIN-1340
Impôts	
Défense nationale	DN-80
Imprimerie du gouvernement canadien	
besoins en matière d'imprimerie	ASC-170
installations de l'atelier principal et des succursales	ASC-170
soutien opérationnel	ASC-170
Incendies	
prévention (CNR)	DER-90
Incendies (voir Commissaires des incendies du Canada)	
Indice	
système d'indices composés	EIR-190
système d'indices des disparités	EIR-190
Indiens et Inuit	
autochtones	GRC-70
programme autochtones	GRC-160
Industrie	
pétrolière	EMR-120
	EMR-200

Mots-clés	No de CDD
Industrie de la chaussure	EIR-30
	EIR-50
associations	EIR-30
	EIR-50
bourses d'étude en conception de la chaussure	EIR-30
	EIR-50
compagnies	EIR-30
	EIR-50
foires	EIR-30
	EIR-50
Institut canadien du cuir et de la chaussure	EIR-30
	EIR-50
missions	EIR-30
	EIR-50
produits	EIR-30
	EIR-50
Règlement du redressement des industries de la chaussure et du tannage	EIR-30
	EIR-50
Industrie de la transformation des richesses naturelles	
associations	EIR-30
	EIR-40
ententes	EIR-30
	EIR-40
négociations	EIR-30
	EIR-40
organismes	EIR-30
	EIR-40
statistiques	EIR-30
	EIR-40
traités de commerce	EIR-30
	EIR-40
Industrie des meubles	EIR-30
	EIR-50
expositions	EIR-30
	EIR-50
foires	EIR-30
	EIR-50
missions	EIR-30
	EIR-50
produits	EIR-30
	EIR-50
visites	EIR-30
	EIR-50
Industrie des réseaux ferroviaires	EIR-90
chemins de fer	EIR-90
marchés	EIR-90
pièces d'automobile	EIR-90
transport urbain	EIR-90
véhicules automobiles	EIR-90

Mots-clés	No de CDD
Industrie des textiles	EIR-30
	EIR-50
associations	EIR-30
	EIR-50
compagnies	EIR-30
	EIR-50
expansion de l'industrie	EIR-190
expositions	EIR-30
	EIR-50
foires	EIR-30
	EIR-50
missions	EIR-30
	EIR-50
produits	EIR-30
	EIR-50
visites	EIR-30
	EIR-50
Industrie des véhicules	EIR-90
chemins de fer	EIR-90
marchés	EIR-90
pièces d'automobile	EIR-90
transport urbain	EIR-90
véhicules automobiles	EIR-90
Industrie du vêtement	EIR-30
	EIR-50
associations	EIR-30
	EIR-50
compagnies	EIR-3[illegible]
	EIR-[illegible]
expansion de l'industrie	EIR-[illegible]
	EIR-50
	EIR-190
expositions	EIR-30
	EIR-50
foires	EIR-30
	EIR-50
missions	EIR-30
	EIR-50
produits	EIR-30
	EIR-50
visites	EIR-30
	EIR-50
Industrie océanique	
Entente auxiliaire sur le développement de l'industrie océanique (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Industrie pour l'exportation de la défense	
programme	EIR-70
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110

Mots-clés	No de CDD
Industries	
acquisitions (CNR)	CISTI-20
administration (CNR)	CISTI-10
aide financière	CEC-150
aide, MEIR	EIR-251
amélioration	EIR-140
analyse du secteur industriel	ASC-10
bases de données numériques scientifiques (CNR)	CISTI-90
bibliothèque (CNR)	CISTI-30
catalogage (CNR)	CISTI-40
Centre bibliographique des sciences de la santé (CNR)	CISTI-60
comparaisons	EIR-10
	EIR-80
coordination et analyse de la politique	EIR-30
	EIR-50
culturelles (MDC)	AD-610
de la pétrochimie, adaptation des politiques des autres ministères fédéraux (MEER)	EIR-170
	EIR-190
de loisir	EIR-30
	EIR-50
de service	AE-90
de technologie	AE-90
développement de l'industrie, compagnies	EIR-30
	EIR-40
développement industriel (CNR)	IDO-10
développement industriel (MDC)	PL-210
énergie	EIR-140
entreprises industrielles du SCC	SCC-380
	SCC-410
	SCC-420
	SCC-430
évaluation	EIR-140
Groupe de développement de l'industrie et des collectivités	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Groupe de travail consultatif de l'industrie	EIR-140
manufacturières	AE-90
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-293
	EIR-303
pêches	FIN-570
Plan national du tourisme	EIR-140
politiques	EIR-140
prêts, photocopies (CNR)	CISTI-50
Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre	EIR-21
	EIR-30
	EIR-50
	EIR-83
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-21
	EIR-30
	EIR-40
Programme de redressement des industries de la chaussure et du tannage	EIR-30
	EIR-50
publications (CNR)	CISTI-80
sécurité industrielle	ASC-160
services d'information (CNR)	CISTI-70
soutien de l'industrie aérospatiale (MDC)	PL-210
	TL-20

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
soutien de l'industrie de télécommunications (MDC)	PL-210
soutien de l'industrie informatique (MDC)	PL-210
stratégie d'adaptation de l'industrie	EIR-230
Industries aérospatiales	
associations	EIR-70 EIR-90 EIR-110
clubs	EIR-70 EIR-90 EIR-110
comités	EIR-70 EIR-90 EIR-110
compagnies	EIR-70 EIR-90 EIR-110
conférences	EIR-70 EIR-90 EIR-110
coopération industrielle	EIR-70 EIR-90 EIR-110
droits de douane	EIR-70 EIR-90 EIR-110
entreprises	EIR-70 EIR-90 EIR-110
études de projet	EIR-70 EIR-90 EIR-110
expositions	EIR-70 EIR-90 EIR-110
foires	EIR-70 EIR-90 EIR-110
Groupe de travail de l'aérospatiale	EIR-70 EIR-90
groupes de travail	EIR-70 EIR-90 EIR-110
marchés	EIR-70 EIR-90
missions	EIR-70 EIR-90 EIR-110
nouvel avion de chasse	EIR-70 EIR-90
patrouilleur à long rayon d'action	EIR-70 EIR-90
politique du secteur industriel	EIR-70 EIR-90
profils sectoriels	EIR-70 EIR-90 EIR-110
projets de promotion	EIR-70 EIR-90 EIR-110
remises de droits de douane	EIR-70 EIR-90 EIR-110

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
réunions	EIR-70 EIR-90 EIR-110
sociétés	EIR-70 EIR-90 EIR-110
statistiques	EIR-70 EIR-90 EIR-110
tarifs	EIR-70 EIR-90 EIR-110
visites	EIR-70 EIR-90 EIR-110
Industries alimentaires	EIR-30 EIR-50
Industries de loisir	EIR-30 EIR-50
associations	EIR-30 EIR-50
compagnies	EIR-30 EIR-50
expositions	EIR-30 EIR-50
foires	EIR-30 EIR-50
missions	EIR-30 EIR-50
produits	EIR-30 EIR-50
programmes du livre	EIR-30 EIR-50
visites	EIR-30 EIR-50
Industries maritimes	
associations	EIR-70 EIR-90 EIR-110
clubs	EIR-70 EIR-90 EIR-110
comités	EIR-70 EIR-90 EIR-110
compagnies	EIR-70 EIR-90 EIR-110
conférences	EIR-70 EIR-90 EIR-110
coopération industrielle	EIR-70 EIR-90 EIR-110
droits de douane	EIR-70 EIR-90 EIR-110
entreprises	EIR-70 EIR-90 EIR-110
études de projet	EIR-70 EIR-90 EIR-110

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
expositions	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
foires	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
groupes de travail	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industrie océanique	EIR-70
	EIR-90
marchés	EIR-70
	EIR-90
missions	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
navires	EIR-70
	EIR-90
patrouilleur canadien	EIR-70
	EIR-90
pièces	EIR-70
	EIR-90
profils sectoriels	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
projets de promotion	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
remises de droits de douane	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
réunions	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
sociétés	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
statistiques	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
tarifs	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
visites	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Industries océaniques	
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
Industries touristiques	
analyses	EIR-140
recherche	EIR-140
Industrie touristique	
système de l'industrie touristique de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
Inflation	
ajustements	CEC-140
Commission de lutte contre l'inflation	FIN-130
Commission nationale sur l'inflation	FIN-140
économie	EIR-190
objectifs	CEC-180
taux d'intérêts	CEC-220

Mots-clés	No de CDD
Information	
analyses	EIR-140
documentation sur d'autres pays en matière de santé	SBSC-130
prévisions du Centre d'information sur les recherches avancés en économique	EIR-190
recherche	EIR-140
systèmes d'information	SBSC-160
Informations	
publications de la GRC	GRC-80
Information, services d'	
Défense nationale	DN-130
Information technique	
électricité	EIR-120
	EIR-150
électronique	EIR-120
	EIR-150
énergie	EIR-120
	EIR-150
machinerie	EIR-120
	EIR-150
produits chimiques	EIR-120
	EIR-150
richesses naturelles	EIR-120
	EIR-150
Informatique	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Approvisionnements et Services Canada	ASC-370
recherche	GRC-360
recherche (CNR)	CC-20
systèmes — ministère des Finances	FIN-323
systèmes de communications informatiques (MDC)	RE-350
Infrastructures industrielles	
Entente auxiliaire sur les infrastructures industrielles (Qué.)	EIR-292
	EIR-302
Initiatives touchant les petites entreprises	
adaptation des politiques des autres ministères fédéraux (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Innovation industrielle	
associations	EIR-120
bureau	EIR-120
clubs	EIR-120
comités	EIR-120
occasions de brevet	EIR-120
politique générale	EIR-190
Programme des centres d'innovation industrielle	EIR-120
	EIR-292
	EIR-302
sociétés	EIR-120
Innovation technologique	
Programme des études d'innovation technologique	EIR-120
	EIR-292
	EIR-302
Inondations	
dommages, dégâts	AGR-1120
Inscription des prix des chaussures assortis d'un contingent	
expansion de l'industrie	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
Inscription des prix des vêtements assortis d'un contingent	
expansion de l'industrie	EIR-190
Insignes et écussons	
Forces canadiennes	DN-810
Insonorisation	
bâtiments (CNR)	DER-120
Inspection	
aéronef	GRC-130
aéronefs	TC-180
fruits et légumes	AGR-120
	AGR-130
pharmacies	GRC-220
produits de ferme	AGR-150
produits laitiers	AGR-120
	AGR-130
semences	AGR-200
viandes	AGR-150
volailles	AGR-150
Installations	
modernisation des installations à la Sydney Steel Corporation	EIR-292
	EIR-302
portuaires canadiennes (transport maritime)	EIR-30
	EIR-60
Installations nucléaires	
assurance de la qualité	CCEA-190
	CCEA-220
Installations touristiques	
analyses	EIR-190
recherche	EIR-140
Institut canadien du cuir et de la chaussure	
industrie de la chaussure	EIR-30
	EIR-50
Institut Herzberg d'astrophysique (IHA)	
administration (CNR)	HIA-10
Institutions	
institutions financières internationales	FIN-830
	FIN-840
Programme d'aide aux institutions	EIR-292
	EIR-302
Institutions financières	EIR-150
	EIR-190
Banque fédérale de développement	EIR-150
	EIR-190
banques à charte	EIR-150
	EIR-190
Corporation de développement du Canada	EIR-150
	EIR-190
développement économique	EIR-150
	EIR-190
investissements	EIR-150
	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
Institutions financières internationales	
Agence canadienne de développement international (ACDI)	EIR-150
	EIR-190
Banque africaine de développement	EIR-150
	EIR-190
Banque asiatique de développement	EIR-150
	EIR-190
Banque de développement des Caraïbes	EIR-150
	EIR-190
Banque interaméricaine de développement	EIR-150
	EIR-190
Groupe de la Banque mondiale	EIR-150
	EIR-190
Nations Unies	EIR-150
	EIR-190
Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)	EIR-150
	EIR-190
Secrétariat pour les pays du Commonwealth	EIR-150
	EIR-190
Instituts	
accroissement de la productivité	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
analyses des sociétés	EIR-150
comparaisons inter-sociétés	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Couronne	EIR-151
de consultation en administration	EIR-140
de recherche industrielle	EIR-140
évaluation des programmes	EIR-200
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
politiques	EIR-150
	EIR-190
Programme des instituts de recherche industrielle	EIR-292
	EIR-302
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
services de distribution	EIR-30
	EIR-60
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120
	EIR-150
Instruction	
génie militaire	DN-670
personnel des communications	DN-630
Instruments	
activités régionales	SBSC-410
chirurgicaux	SBSC-370
de détection	EIR-121
informatique — recherche (CNR)	DER-110
scientifiques (CNR)	ARL-80
Intelligence	
artificielle, technologie	EIR-121
Intérêt	
report de	SCHL-350
Interpol	
service	GRC-180
Inventaire des données provinciales et régionales	
coordination des données	EIR-170
	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
Inventaires	
biens des ministères fédéraux	ASC-130
contrôle régional de l'inventaire (ASC)	ASC-80
évaluation (ASC)	ASC-80
stratégie d'établissement des prix et d'investissement (ASC)	ASC-80
Inventions et brevets	
Défense nationale	DN-1480
Investissements	
changements par région, coordination des données	EIR-170
	EIR-190
conseillers	FIN-590
développement de l'industrie	EIR-30
	EIR-40
économie	EIR-190
enquêtes, économie	EIR-190
expansion de l'industrie	EIR-100
	EIR-130
institutions financières	EIR-150
	EIR-190
internationaux	AE-30
marchés financiers nationaux	EIR-150
	EIR-190
questions, politique régionale	EIR-190
Subvention aux investissements de la petite entreprise (SIPE)	EIR-293
	EIR-303
système d'enquête sur les mises de fond et sur les intentions d'investissements de capitaux	EIR-190
système de subventions à l'investissement pour les petites entreprises	EIR-170
Investissements de la Couronne	EIR-151
	EIR-152
Banque fédérale de développement	EIR-152
brevets canadiens	EIR-152
Corporation commerciale canadienne	EIR-152
Corporation de développement des investissements du Canada	EIR-152
Corporation de développement du Canada	EIR-152
financement des exportations	EIR-152
Société de développement des exportations	EIR-152
Société de développement du Cap-Breton	EIR-152
Irrigation	
Alberta	AGR-1080
sud-ouest Saskatchewan	AGR-1070
Isolation	
habitation canadienne	SCHL-220
matériaux (CNR)	DER-150
services techniques de la Société canadienne d'hypothèques et de logement	SCHL-650
	SCHL-670

J

Mots-clés	No de CDD
Jaugeages, stations de	
internationales	EC-400
inventaires	EC-400
Jeunes	
Compagnie des jeunes travailleurs d'été	EIR-293
	EIR-303
service d'aide à la Jeunesse	SCC-260
Jeunesse canadienne	
emplois	SE-120
Jeux olympiques	
hiver 1988	SBSC-183
Journaux	
Bibliothèque nationale du Canada	BNC-170

L

Mots-clés	No de CDD
Laboratoires	
analyse d'échantillons	GRC-230
basses températures (CNR)	DME-70
données météorologiques obtenues par satellite	EC-860
ferroviaires (CNR)	DME-90
moteurs (CNR)	DME-30
Laboratoires scientifiques de l'Atlantique	
organismes culturels (CNR)	ARL-20
projets (CNR)	ARL-10
Labrador	
Entente auxiliaire provisoire sur le Labrador	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le développement de la région côtière du Labrador	EIR-292
	EIR-302
Langues officielles	
enseignement	SE-30
Forces canadiennes	DN-1270
minorités	SE-140
promotion	SE-50
Langues officielles (voir aussi bilinguisme)	CFP-70
Lasers	
chimie (CNR)	CHEM-90
dommages dûs aux (CNR)	DMS-30
physique (CNR)	PH-60
techniques (CNR)	CHEM-140
Législation	DN-1490
Défense nationale	DN-40
Logistiques, opérations	
ministères fédéraux	FIN-1240
Transports Canada	TC-90
Légumes	
produits agricoles	EIR-30
	EIR-50
Légumineuses	
produits agricoles	EIR-30
	EIR-50
Levés	
levés des terres du Canada	EMR-445
levés géodésiques	EMR-455

Mots-clés	No de CDD
Liaison	EIR-170
	EIR-190
chaussure	EIR-230
Conseil de développement économique des autochtones	EIR-280
critiques des autres ministères fédéraux	EIR-170
	EIR-190
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
externe	EIR-170
	EIR-190
externe, séances de breffage	EIR-170
	EIR-190
gestion des ressources, MEIR	EIR-251
participation à des comités d'autres ministères fédéraux	EIR-170
	EIR-190
perspectives industrielles à l'étranger	EIR-170
	EIR-190
programmes	EIR-170
	EIR-190
rapports	EIR-170
	EIR-190
textiles	EIR-230
tourisme	EIR-294
	EIR-304
vêtements	EIR-230
Liaison financière	
analyses des sociétés	EIR-150
	EIR-190
associations	EIR-150
	EIR-190
comités	EIR-150
	EIR-190
compagnies	EIR-150
	EIR-190
conférences	EIR-150
	EIR-190
entreprises	EIR-150
	EIR-190
fédéral	EIR-150
	EIR-190
finances	EIR-150
	EIR-190
instituts	EIR-150
	EIR-190
lois	EIR-150
	EIR-190
organismes	EIR-150
	EIR-190
provincial	EIR-150
	EIR-190
réunion	EIR-150
	EIR-190
sociétés	EIR-150
	EIR-190
Libérations conditionnelles	
assistance	GRC-190
Libérations Conditionnelles	
date — mise en liberté sous condition	SCC-5
information statistique sur les libérés conditionnels	SCC-1
mise en liberté	SCC-520
	SCC-530
surveillance	SCC-610
	SCC-620
	SCC-630
Liens	
projets analytiques	EIR-170
	EIR-190
Lieux et monuments historiques	
aménagement	EC-30
champs de bataille nationaux	EC-1180
études socio-économiques	EC-30
préservation	EC-60
sécurité	EC-120
utilisation, statistique	EC-40
Lignes directrices	
équipement	EIR-100
	EIR-110
	EIR-280
machinerie	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
Liste de diffusion	
système de liste de diffusion du centre d'affaires	EIR-300
système de listes de diffusion de Design Canada	EIR-30
Listes d'envois postaux	
analyses	EIR-140
recherche	EIR-140
Litiges	
Commission de la Capitale nationale	CCN-30
Litiges et procès	
mousse isolante d'urée-formaldéhyde (MIUF)	SCHL-560
Littérature de jeunesse	
Bibliothèque nationale du Canada	BNC-240
Livres rares et manuscrits (voir aussi publications)	
références	BNC-270
répertoires	BNC-270
Locaux (gouvernement)	
attribution et utilisation	TPC-80
Logement	
système de catalogage des logements	EIR-140
Logement (voir aussi habitation)	
allocation	SCHL-100
besoins au Canada	SCHL-430
Conseil de logements	SCHL-510
coopératives	SCHL-120
coûts de design et de concepts nouveaux	SCHL-470
expansion du logement au Canada	SCHL-440
femmes	SCHL-530
plans stratégiques	SCHL-442
Programme d'aide à la remise en état de logements	SCHL-190
programmes fédéraux-provinciaux	SCHL-443
public à frais partagé entre fédéral/provincial	SCHL-110
recherche sur les conditions de logement	SCHL-370
Loi canadienne sur les droits de la personne	
application	GRC-300

Mots-clés	No de CDD
Loi de l'impôt sur le revenu	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Loi électorale du Canada	
application	GRC-110
	GRC-560
Lois	
autochtones	SE-130
coordination et analyse de la politique	EIR-30
	EIR-50
éducation des adultes	SE-10
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
politiques	EIR-150
	EIR-190
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
services de distribution	EIR-30
	EIR-60
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120
	EIR-150
Loi sur l'accès à l'information	SCHL-41
application	GRC-300
Loi sur l'accise	
application	GRC-120
	GRC-190
	GRC-210
	GRC-570
	GRC-630
Loi sur l'aéronautique	
application	GRC-320
	GRC-610
	GRC-620
Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole	
Entente spéciale (SARDA)	EIR-293
	EIR-303
Loi sur l'assurance-chômage	
application	GRC-140
	GRC-610
Loi sur l'immigration	
application	GRC-30
	GRC-140
	GRC-630
Loi sur l'impôt	
application	GRC-110
	GRC-120
	GRC-580
	GRC-610
Loi sur la protection des renseignements personnels	
application	GRC-300
	GRC-310
Loi sur la responsabilité nucléaire	CCEA-440
Loi sur la taxe d'accises	
application	GRC-120
	GRC-570
Loi sur les banques	
généralités	FIN-30
Loi sur les banques d'épargne du Québec	FIN-20
Loi sur les biens culturels	
application	GRC-120
	GRC-570

Mots-clés	No de CDD
Loi sur les coalitions	
application	GRC-560
Loi sur les explosifs	
application	GRC-190
	GRC-350
	GRC-610
Loi sur les Indiens	
application	GRC-70
	GRC-160
Loi sur les normes de prestations de pension	ASC-220
Loi sur les prêts	
application	GRC-110
Loi sur les prêts aux petites entreprises	EIR-10
	EIR-80
	EIR-293
	EIR-303
système d'évaluation de la Loi sur les prêts aux petites entreprises	EIR-170
Loi sur les soins médicaux	
application	GRC-70
Loi sur les subventions au développement régional	EIR-292
	EIR-302

M

Mots-clés	No de CDD
Machinerie	EIR-100
	EIR-130
associations	EIR-100
	EIR-130
comités	EIR-100
	EIR-130
comparaisons entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Conseil consultatif	EIR-280
contrôle des demandes	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
droits de douane	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
enquêtes	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
ententes	EIR-100
	EIR-130
études	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
expansion du commerce	EIR-100
	EIR-130
information technique	EIR-120
	EIR-150
lignes directrices	EIR-100
	EIR-130
	EIR-280
négociations	EIR-100
	EIR-130
normes	EIR-100
	EIR-130
organismes	EIR-100
	EIR-130
Programme de remise	EIR-100
	EIR-130

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
statistiques	EIR-130
système de contrôle du programme de tarif de la machinerie	EIR-100
tarifs	EIR-100
	EIR-130
traités de commerce	EIR-100
	EIR-130
Machines de bureau	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Main-d'oeuvre	
Défense nationale	DN-320
Main d'oeuvre	
formation, amélioration	EIR-140
formation, évaluation	EIR-140
Main-d'oeuvre	
normes	DN-330
Main d'oeuvre	
politique du gouvernement	EIR-190
politiques de main d'oeuvre	FIN-1140
Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre	EIR-21
	EIR-30
	EIR-50
	EIR-83
Programme d'adaptation de la main-d'oeuvre	EIR-230
Maintenance et génie	
armes et systèmes d'armes	DN-1300
équipement de fournitures	DN-1290
machines, véhicules, moteurs	DN-1310
télécommunications et électronique	DN-1320
Maladies	
microbiennes	SBSC-350
transmissibles	SBSC-310
Mammifères	
physiologie animale (CNR)	BIOSCI-80
Mammifères marins	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Marchandises	
système de traitement des documents sur les marchandises d'importation	EIR-10
transport aérien	TC-170
Marchandises dangereuses	
transport et manutention	TC-70
Marché	
études et enquêtes	CCC-140
recherche et développement	CCC-140
structures du marché	CCC-293

Mots-clés	No de CDD
Marché Commun	
automobiles	EIR-90
d'exportation, affaires régionales	EIR-180
d'importation, affaires régionales	EIR-180
des capitaux, politiques financières	EIR-160
expansion des	EIR-290
	EIR-300
industrie des réseaux ferroviaires	EIR-90
industrie des véhicules	EIR-90
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
Marchés	
politiques commerciales	EIR-23
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
Programme coopératif d'expansion des marchés outre-mer (CEMO)	EIR-292
	EIR-302
Programme de développement des marchés d'exportation	EIR-21
	EIR-30
	EIR-40
	EIR-50
	EIR-60
	EIR-70
	EIR-83
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-130
questions, politique régionale	EIR-190
système du programme d'expansion des marchés d'exportation	EIR-170
Marché du travail	
progrès technologique	CEC-80
Marchés	
administration	ASC-70
capitaux	FIN-150
financiers au Canada	FIN-210
négociations	ASC-60
Marchés agricoles	
analyses économiques	AGR-660
information générale	AGR-510
prévisions	AGR-620
Marchés de l'après-vente automobile	
distribution et services	EIR-30
	EIR-60
Marchés financiers nationaux	EIR-150
	EIR-190
Banque fédérale de développement	EIR-150
	EIR-190
banques à charte	EIR-150
	EIR-190
Corporation de développement du Canada	EIR-150
	EIR-190
développement économique	EIR-150
	EIR-190
investissements	EIR-150
	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
Marketing	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-140
activités	EIR-140
aide à la vente	EIR-140
attitude	EIR-140
campagnes	EIR-140
CANMAP	EIR-140
conférences	EIR-140
coopération industrielle	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
coopérative de publicité	EIR-140
foires	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
missions	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
plans	EIR-140
prévisions d'activités	EIR-140
produits	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
produits de CONSORTIUMS	EIR-140
Programme d'aide au marketing (CANMAP)	EIR-140
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-293
	EIR-303
programmes	EIR-140
programmes de visite du Canada	EIR-140
projets	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
projets de promotion	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
promotion	EIR-140
rapports économiques	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Rendez-vous Canada	EIR-140
réunions	EIR-140
séminaires	EIR-140
sensibilisation	EIR-140
spectacles	EIR-140
visites	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
voyages	EIR-140
Marques de commerce	
demandes de renseignements	CCC-222
licences	CCC-222
Masse	
système de masse et de mode	EIR-140
Massey-Ferguson	
grands projets	EIR-153
Matériaux	
technologie avancée	EIR-121

Mots-clés	No de CDD
Matériel	
de conservation de l'énergie	EIR-100
	EIR-130
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-21
	EIR-30
	EIR-40
	EIR-70
	EIR-83
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-120
	EIR-130
recherche dans l'industrie du matériel de défense	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Médecine	
aéronautique civile	SBSC-480
personnel sanitaire	SBSC-670
Média	EIR-140
acétates	EIR-140
diapositives	EIR-140
éditoriaux	EIR-140
films	EIR-140
photographie	EIR-140
politique (MDC)	PL-60
publications	EIR-140
réglementation — mesures législatives (MDC)	PL-70
voyages	EIR-140
Médicaments	
biologiques	SBSC-270
prescriptions destinées aux humains	SBSC-240
réactions contraires à des médicaments	SBSC-330
usage vétérinaire	SBSC-260
vente libre	SBSC-230
Métaux	EIR-30
	EIR-40
chimie (CNR)	CHEM-150
corrosion et oxydation (CNR)	CHEM-100
expositions	EIR-30
	EIR-40
foires	EIR-30
	EIR-40
industrie canadienne des minéraux et métaux	EMR-635
missions	EIR-30
	EIR-40
normes	EIR-30
	EIR-40
profils sectoriels	EIR-30
	EIR-40
relation densité-fonction (CNR)	DMS-20
structure électronique (CNR)	DMS-40
visites	EIR-30
	EIR-40
Métaux précieux	
poinçonnage	CCC-22

Mots-clés	No de CDD
Météorologie	
aérospatiale	EC-850
Forces canadiennes	DN-520
formation	EC-1160
instruments	EC-1170
maritime	EC-910
prévisions	EC-930
	EC-1000
	EC-1040
	EC-1060
	EC-1090
RAINSAT	EC-970
recherche et développement	EC-820
services de	EC-1070
Métrique, système	
Défense nationale	DN-1510
Métrologie légale	
électricité et gaz	CCC-160
Organisation internationale de métrologie légale	CCC-171
poids et mesures	CCC-170
Programme de métrologie légale	CCC-150
Michelin Tires (Canada) Ltée	
Entente auxiliaire sur l'aide à la société Michelin Tires (Canada) Ltée	EIR-292
	EIR-302
Microbes	
physiologie et métabolisme (CNR)	BIOSCI-100
Microbiologie	
champignons et lichens (CNR)	ARL-90
industrielle (CNR)	BIOSCI-10
risques microbiologiques	SBSC-210
Micro-électronique	EIR-121
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Microélectronique	
amélioration des services microélectroniques (MDC)	PL-80
politique (MDC)	PL-60
Micro-électronique	
Programme d'aide à la micro-électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Programme d'expansion des entreprises	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Microélectronique	
réglementation — mesures législatives (MDC)	PL-70
Micro-études	
bases de donnés	EIR-190
systèmes d'information	EIR-190
Micrographie	
normes	APC-410
services	APC-305
Micro-ondes	
chauffage et séchage (CNR)	DER-30
Miller Brothers	
grands projets	EIR-153

Mots-clés	No de CDD
Minéraux	EIR-30
	EIR-40
analyse des minéraux et des roches	EMR-401
approvisionnements en ressources minières	EMR-690
commercialisation	FIN-370
développement régional	EMR-680
Entente auxiliaire sur l'exploitation minérale (Terre-Neuve)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le développement minéral (Qué.)	EIR-292
	EIR-302
étude du commerce des minéraux	EMR-670
expositions	EIR-30
	EIR-40
foires	EIR-30
	EIR-40
gites minéraux régionaux	EMR-402
industrie canadienne des minéraux et métaux	EMR-635
missions	EIR-30
	EIR-40
normes	EIR-30
	EIR-40
profils sectoriels	EIR-30
	EIR-40
questions financières	FIN-370
sous-marins	FIN-1080
visites	EIR-30
	EIR-40
Mines	
concessions	EC-140
exploitations	EC-140
Ministère	
affaires régionales	EIR-180
autres - évaluation des programmes	EIR-200
système de données sur les subventions du Ministère	EIR-170
transport	EIR-30
	EIR-60
Ministère de la Consommation et des Corporations	
vérifications des programmes réalisés par la direction	CCC-296
Ministère des Communications	
affaires culturelles — planification (MDC)	AC-600
Centre canadien de recherche sur l'information de travail (MDC)	RE-430
Lois sur les télécommunications et radiodiffusion (MDC)	PL-150
Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels (MDC)	AC-730
plan d'action —dimension régionale" (MDC)	PL-130
relations fédérales-provinciales-régionales (MDC)	PL-130
services d'information (MDC)	PL-140
Ministère des Finances	
analyse structurelle à long terme	FIN-230
systèmes informatiques	FIN-323
Ministères fédéraux	
défense de la petite entreprise	EIR-160
Mise au point du modèle 2 du Canadian explorer	EIR-30

Mots-clés	No de CDD
Mise en application de l'évaluation des programmes	
Expansion industrielle régionale	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Mise en oeuvre	EIR-140
projets	EIR-140
provinces	EIR-140
Mises à pied dans les localités de l'Ontario	
coordination des données	EIR-170
	EIR-190
Mises de fond	
système d'enquête sur les mises de fond et sur les intentions d'investissement de capitaux	EIR-190
Missions	
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30
	EIR-50
Bureau de la mode	EIR-30
	EIR-50
expansion du commerce	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
industrie aérospatiale	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industrie de la chaussure	EIR-30
	EIR-50
industrie de loisir	EIR-30
	EIR-50
industrie des meubles	EIR-30
	EIR-50
industrie des textiles	EIR-30
	EIR-50
industrie du vêtement	EIR-30
	EIR-50
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
marketing	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
métaux	EIR-30
	EIR-40
minéraux	EIR-30
	EIR-40
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
produits forestiers	EIR-30
	EIR-40
système de masse et de mode	EIR-140
textiles et produits de consommation	EIR-30
	EIR-50
transport de surface	EIR-90
MIUF (mousse isolante d'urée-formaldéhyde)	
études (CNR)	DER-160
Modèle général de compétitivité	EIR-40
Modèles	
au Canada, à l'étranger et au sein du MIC, bases des données	EIR-190
au Canada, à l'étranger et au sein du MIC, systèmes d'information	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
Modèles macroéconomiques	
élaboration	FIN-332
Modélisation	
système de modélisation dans le domaine du vêtement	EIR-190
système de modélisation des dépenses touristiques et des effets du tourisme	EIR-140
Modernisation des installations à la Sydney Steel Corporation	EIR-292
	EIR-302
Molécules	
Rydberg (CNR)	HIA-30
Monnaie	
analyse	GRC-230
contrefaçon	GRC-110
perdue	GRC-270
Montréal	
zone spéciale	EIR-292
	EIR-302
Motivation	
système informatique sur les voyages de motivation et sur les voyages effectués dans le cadre de congrès	EIR-140
Mousse isolante d'urée-formaldéhyde	
demandes de subventions	CCC-320
études (CNR)	DER-160
plaintes et procédures	CCC-320
Mousse isolante d'urée-formaldéhyde (MIUF)	
litiges et procès	SCHL-560
Moyens	
tourisme	EIR-294
	EIR-304
Multiculturalisme	
études/aide financière	SE-90
Municipalités (voir aussi villes)	
infrastructure	SCHL-400
	SCHL-445
prêts et subventions	SCHL-160
	SCHL-180
terrains et acquisitions	SCHL-170
	SCHL-180
Musique	
Forces canadiennes	DN-860

N

Mots-clés	No de CDD
Nations Unies	
administration et politique de ses programmes	FIN-880
développement international	EIR-150
	EIR-190
institutions financières internationales	EIR-150
	EIR-190
Organisation des Nations Unies — programmes	FIN-890
relations avec les pays	AE-220

Mots-clés	No de CDD
Navigation	
aérienne	TC-140
aérienne — règlements	TC-230
eaux navigables	TC-320
maritime — aides	TC-310
navigation et matelotage	TC-410
officiers et matelots	TC-400
télécommunications et électronique	TC-350
voies navigables	TC-330
	TC-340
Navires	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
du gouvernement canadien	TC-360
immatriculés	TC-430
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
inspection	TC-440
	TC-450
	TC-460
	TC-470
	TC-490
Programme d'aide aux constructeurs de navires (APCN)	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
	EIR-130
	EIR-293
	EIR-303
Programme de l'amélioration du rendement des constructeurs de navires	EIR-100
	EIR-130
Règlement du programme d'aide provisoire aux constructeurs de navires	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Règlement sur l'aide à la construction des navires	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Règlement sur les subventions à la construction des navires	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Négociations	
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30
	EIR-50
construction	EIR-30
	EIR-60
industries de la transformation des richesses naturelles	EIR-30
	EIR-40
machinerie	EIR-100
	EIR-130
questions internationales	EIR-190
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
services de consultation	EIR-30
	EIR-60
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120
	EIR-150
tourisme	EIR-140
Négociations commerciales multilatérales	
électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Négociations commerciales multilatérales (NCM)	
questions internationales	EIR-190
Nominations	
Forces canadiennes	DN-850
Non voyageurs	
analyses	EIR-140
recherche	EIR-140
NORCO	
Entente auxiliaire sur la Northern Ocean Research and Development Corp. (NORCO)	EIR-292
	EIR-302
Nord canadien	
politique sociale	FIN-1290
Normes	
achats — ministère des Approvisionnements et Services	ASC-20
construction	EIR-30
	EIR-60
électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
machinerie	EIR-100
	EIR-130
métaux	EIR-30
	EIR-40
minéraux	EIR-30
	EIR-40
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
produits forestiers	EIR-30
	EIR-40
services de consultation	EIR-30
	EIR-60
technologie	EIR-120
	EIR-150
textiles et produits de consommation	EIR-30
	EIR-50
Northern Ocean Research and Development Corp. (NORCO)	
Entente auxiliaire sur la Northern Ocean Research and Development Corp. (NORCO)	EIR-292
	EIR-302
Nouveau-Brunswick	
Entente auxiliaire sur le nord-est du Nouveau-Brunswick	EIR-292
	EIR-302
Nouvel avion de chasse	
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
Nucléaire	
armes	DN-530
Forces canadiennes	DN-590

Mots-clés	No de CDD
Numéro d'assurance sociale	
enquête	GRC-590
utilisation	GRC-140
Nursing	SBSC-70
Nutrition clinique	SBSC-580

O

Mots-clés	No de CDD
Obligations	
obligations d'épargne du Canada	FIN-170
obligations et dépôts de valeur	FIN-160
Obligations d'épargne du Canada	
perdues et retrouvées	GRC-270
Observatoire fédéral	
astrophysique (CNR)	HIA-40
Obstacles régionaux	
stratégie globale	EIR-170
	EIR-190
Occasions de brevet	
innovation industrielle	EIR-120
Océans	
Entente auxiliaire sur la Northern Ocean Research and Development Corp. (NORCO)	EIR-292
	EIR-302
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-21
	EIR-230
	EIR-293
	EIR-303
associations	EIR-230
budget	EIR-230
colloques	EIR-230
comités	EIR-230
communications	EIR-230
conférences	EIR-230
Conseil d'administration	EIR-230
Plan d'exploitation pluriannuel	EIR-230
planification	EIR-230
politiques	EIR-230
Programme d'adaptation de la main-d'oeuvre	EIR-230
réglementation	EIR-230
relations fédérales-provinciales	EIR-230
relations publiques	EIR-230
réunions	EIR-230
stratégie d'adaptation de l'industrie	EIR-230
stratégie de développement des collectivités	EIR-230
stratégie visant les secteurs et les sous-secteurs	EIR-230
syndicats	EIR-230
Officiers	
classification	DN-1120
Oiseaux	
achats	EC-220
études	EC-240
migrateurs	EC-210
Ontario	
Ententes auxiliaires sur l'est de l'Ontario	EIR-292
	EIR-302
Ententes auxiliaires sur le nord-est de l'Ontario	EIR-292
	EIR-302
ONU (voir Nations Unies)	

Mots-clés	No de CDD
Opérations	EIR-160
aide fédérale	EIR-160
associations	EIR-160
compagnies	EIR-160
enquêtes	EIR-160
études	EIR-160
études du financement de la petite entreprise	EIR-160
financement de la petite entreprise à l'étranger	EIR-160
organismes	EIR-160
vol	TC-260
Optique	
appareils (CNR)	DMS-50
communications optiques (MDC)	RE-400
disques	APC-490
filtres (CNR)	PH-70
instruments (CNR)	PH-80
mécanique et physique (CNR)	PH-70
Organisation de coopération	
questions internationales	EIR-190
Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)	
développement international	EIR-150
	EIR-190
institutions financières internationales	EIR-150
	EIR-190
Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)	EIR-30
	EIR-50
Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN)	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Organisations internationales	
activités des organisations internationales	FIN-850
relations du Canada	AE-310
Organisations non-gouvernementales	
relations avec Santé et Bien-être social	SBSC-100
Organismes	
accroissement de la productivité	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
analyses des sociétés	EIR-150
comparaisons inter-sociétés	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
construction	EIR-30
	EIR-60
Couronne	EIR-151
électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
évaluation des programmes	EIR-200
industrie de la transformation des richesses naturelles	EIR-30
	EIR-40
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
machinerie	EIR-100
	EIR-130
opérations	EIR-160

Mots-clés	No de CDD
(*suite*)	
politiques	EIR-150, EIR-190
produits chimiques	EIR-30, EIR-40
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
services de consultation	EIR-30, EIR-60
services de distribution	EIR-30, EIR-60
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120, EIR-150
tourisme	EIR-140
Organismes centraux	
personnel — gestion des données	ASC-361
Organismes culturels	
aide financière (MDC)	AC-700
gestion et viabilité (MDC)	AC-700
programmes et opérations (MDC)	AC-630
Organismes du gouvernement	
transport	EIR-30, EIR-60
Organismes fédéraux	
affaires régionales	EIR-180
Organismes internationaux	
questions économiques	FIN-640
textiles et produits de consommation	EIR-30, EIR-50
transport aérien	EIR-30, EIR-60
transport ferroviaire	EIR-30, EIR-60
transport maritime	EIR-30, EIR-60
transport plurimodal	EIR-30, EIR-60
transport routier	EIR-30, EIR-60
Organismes nucléaires	CCEA-230
Organismes provinciaux	
affaires régionales	EIR-180
Orientations	
politique canadienne étrangère	AE-50
politique canadienne intérieure	AE-50
OTAN	
accords	DN-290
politique canadienne	AE-250
OTGC	
système de production de rapports sur les statistiques de l'OTGC	EIR-140
système informatisé d'adresses de l'OTGC	EIR-140

P

Mots-clés	No de CDD
PAIM	
Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre	EIR-21, EIR-30, EIR-50
Panamax	
Entente auxiliaire sur la cale sèche Panamax à Halifax	EIR-292, EIR-302
Paperasserie	
défense de la petite entreprise	EIR-160
Papier journal	
Entente auxiliaire sur l'implantation d'une usine de papier journal à Amos (1980-1983)	EIR-292, EIR-302
Parc	
Gatineau	CCN-70
Parcs	
Entente auxiliaire sur le parc industriel et commercial aéroportuaire (PICA)	EIR-292, EIR-302
Parcs Canada	
eaux, ressources	EC-420
enquêtes et études générales	EC-10
installations — information	EC-40
nationaux	EC-160
projets de génie et d'architecture	EC-70
services médicaux	EC-110
tourisme	EC-50
Parcs Canada — Loi sur	
application	GRC-190
Parcs et lieux historiques nationaux	EC-190
patrimoine	EC-60
restauration	EC-190
Parrainage, plan de	
autochtones	CFP-91
Partenaires	
envois postaux directs	EIR-140
publicité	EIR-140
Passeports	
délivrance	AE-420
demandes de	AE-420
enquête	GRC-590
faux	GRC-140
perdus ou volés	GRC-270
Pâtes et papiers	
Entente auxiliaire sur l'industrie des pâtes et papiers (N.-B.)	EIR-292, EIR-302
Entente auxiliaire sur l'industrie des pâtes et papiers (Ont.)	EIR-292, EIR-302
Entente auxiliaire sur la modernisation de l'industrie des pâtes et papiers (Qué.)	EIR-292, EIR-302
Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papiers (N.-É.)	EIR-292, EIR-302
Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papiers — Abiti-Price	EIR-292, EIR-302
Patrouille à long rayon d'action	
industries aérospatiales	EIR-70, EIR-90
Patrouilleur canadien	
industries maritimes	EIR-70, EIR-90

Mots-clés	No de CDD
Paye	
Fonction publique	ASC-210
Pays	
en développement	AE-160
financement des exportations	EIR-150
	EIR-190
francophones	AE-410
promotion des exportations	EIR-150
	EIR-190
transport	EIR-30
	EIR-60
Pays étranger	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Pêche	
Entente auxiliaire sur le développement de la pêche côtière (Terre-Neuve)	EIR-292
	EIR-302
Pêche pédagogique	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Pêcheries	EIR-30
	EIR-50
algues	EIR-30
	EIR-50
aquaculture	EIR-30
	EIR-50
caviar	EIR-30
	EIR-50
compagnies	EIR-30
	EIR-50
comparaisons entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
coquillages	EIR-30
	EIR-50
espadons	EIR-30
	EIR-50
mammifères marins	EIR-30
	EIR-50
pays étrangers	EIR-30
	EIR-50
pêche pédagogique	EIR-30
	EIR-50
plantes aquatiques	EIR-30
	EIR-50
poissons d'eau douce	EIR-30
	EIR-50
poissons de fond	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche industrielle	EIR-30
	EIR-50
provinces	EIR-30
	EIR-50
requins	EIR-30
	EIR-50
rogues	EIR-30
	EIR-50
salmonidés	EIR-30
	EIR-50
Pêches	
industrie de la pêche au Canada	FIN-570
PEE	
Programme d'expansion des entreprises	EIR-10
	EIR-30
	EIR-40
	EIR-50
	EIR-80
	EIR-170
	EIR-292
	EIR-302
Pelleterie	EIR-30
	EIR-50
Pénitenciers	
aumônerie	SCC-560
discipline	SCC-780
escorte et crise	GRC-190
fouille (détenus, employés, visiteurs)	SCC-770
incidents graves et bénins	SCC-880
mesures d'urgence	SCC-760
	SCC-790
objets interdits, substances dangereuses	SCC-780
otages — mesures à prendre	SCC-830
peines carcérales	SCC-550
personnel — sécurité	SCC-920
renseignements — détenus	SCC-940
sécurité	SCC-730
	SCC-740
	SCC-750
	SCC-800
	SCC-810
	SCC-820
	SCC-860
	SCC-870
	SCC-960
	SCC-980
visites et correspondance	SCC-950
Pensions	
fonctionnaires	ASC-220
Fonction publique	ASC-220
politiques — élaboration	FIN-1280
Régime de pensions du Canada	SBSC-730
vieillesse	SBSC-750
Pépinière	
Indian Herd (Saskatchewan)	AGR-1110
Péréquation	CEC-170
généralités	FIN-980
Perfectionnement	
en administration internationale, centres	EIR-140
personnel	GRC-70
programmes divers	EIR-260

Mots-clés	No de CDD
Personnel	
affectations	DN-1030
assurance	DN-890
avantages pécuniers	DN-1260
Centre commun de données sur le personnel	ASC-361
classification	DN-1180 DN-1190
documents du	APC-340
dossiers et documents	DN-1260
échanges	DN-1140
emplois	DN-1130
engagement et recrutement	DN-750
formation	DN-700 DN-730 DN-760
gouvernement fédéral	ASC-361
libérations	DN-1080
loisirs	DN-780 DN-790
missions agricoles internationales	AGR-810
organismes centraux	ASC-361
perfectionnement	DN-720 DN-740
promotions	DN-1060
qualifications	DN-1160
reclassement	DN-1090
sélection	DN-710
systèmes d'information	ASC-360
Personnel civil	
gestion	GRC-70
Personnel, gestion du	
perfectionnement	CFP-140
Personnes âgées	
établissements de soins	SCHL-230
qualité de vie	SBSC-182
Personnes handicapées	
aides techniques (CNR)	DEE-70
appareils (CNR)	DEE-90
rééducation fonctionnelle (CNR)	DEE-90
services de bibliothèque	BNC-210
transport	TC-40
Perspectives économiques	
économie	EIR-190
Perspectives industrielles à l'étranger	
liaison	EIR-170 EIR-190
séances de breffage	EIR-170 EIR-190
Pesticides	
application	AGR-330
composants	AGR-240
enregistrement	AGR-230
inspection	AGR-240

Mots-clés	No de CDD
Petite entreprise	
Loi sur les prêts aux petites entreprises	EIR-293 EIR-303
politique commerciale	EIR-190
politique industrielle	EIR-190
Programme d'aide aux petites entreprises (I.-P.-É.)	EIR-292 EIR-302
Subvention aux investissements de la petite entreprise (SIPE)	EIR-293 EIR-303
système d'évaluation de la Loi sur les prêts aux petites entreprises	EIR-170
système de subvention à l'investissement pour les petites entreprises	EIR-170
Pétrole	
trajectoire de déversements	EC-1030 EC-1040
Pétrole (voir aussi pétrole et gaz)	
importations — exportations entre Canada et États-Unis	FIN-680
négociations fédérales-provinciales	FIN-390
permis canadien	FIN-1080
prix canadiens et mondiaux	CEC-140
Pétrole et gaz (voir aussi pétrole et gaz)	
approvisionnements nationaux et internationaux	EMR-235
encouragement du secteur pétrolier	EMR-320
industrie pétrolière — rendement	EMR-200
politique énergétique	EMR-170
ressources pétrolières	EMR-225
retombées économiques au Canada	EMR-341
tarification et indemnisation	EMR-255
utilisation	EMR-215
Photochimie et cinétique	
application	GRC-240 GRC-250 GRC-290 GRC-690
recherche et évaluation	GRC-230
Photographie	
communications	EIR-140
média	EIR-140
services	EIR-140
Physiologie	
cellules (CNR)	BIOSCI-20
Physique	
matériaux (CNR)	PH-100
spatiale (CNR)	HIA-70
Pièces	
industries maritimes	EIR-70 EIR-90
Pièces d'automobile	
industrie des réseaux ferroviaires	EIR-90
industrie des véhicules	EIR-90
Pilotage	
maritime	TC-300
PKS/KIEWIT	
grands projets	EIR-153
Plaintes	
publique	GRC-190 GRC-630
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
tourisme	EIR-140

Mots-clés	No de CDD
Plan d'ensemble de développement de l'Île-du-Prince-Édouard	EIR-293
	EIR-303
Planification	EIR-140
buts de la GRC	GRC-150
contrats provinciaux	GRC-200
Entente auxiliaire sur la planification (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur la planification (Terre-Neuve)	EIR-292
	EIR-302
familiale	SBSC-540
financière	GRC-40
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
projets	EIR-140
provinces	EIR-140
recherche	EIR-30
	EIR-60
stratégie, politique générale	EIR-190
tourisme	EIR-294
	EIR-304
Planification d'urgence	
Transports Canada	TC-130
Planification des politiques	EIR-22
associations	EIR-22
clubs	EIR-22
comités	EIR-22
États	EIR-22
études	EIR-22
rapports	EIR-22
sociétés	EIR-22
Planification opérationnelle	
enquêtes	EIR-170
études	EIR-170
évaluation des politiques industrielles	EIR-170
évaluation des programmes	EIR-170
programmes de crédit d'impôt spécial à l'investissement	EIR-170
propositions de programmes	EIR-170
recherche	EIR-170
surveillance des programmes	EIR-170
Plan national du tourisme	
industries	EIR-140
politique	EIR-140
Plans	
marketing	EIR-140
Plans stratégiques	
des grandes entreprises	EIR-23
Plantes	
génétique moléculaire (CNR)	PBI-60
processus cellulaires (CNR)	PBI-50
productivité microbienne (CNR)	PBI-30
Plantes aquatiques	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Plastiques	
chimie (CNR)	CHEM-60
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40

Mots-clés	No de CDD
Pluies	
acides	EC-830
précipitation	EC-840
Poison	
lutte anti-poison	SBSC-320
Poisson	
Entente auxiliaire sur les réseaux spéciaux d'adduction d'eau pour les usines de traitement du poisson	EIR-292
Entente auxiliaire sur les réseaux spéciaux d'adduction d'eau pour les usines de traitement du poisson	EIR-302
Poissons d'eau douce	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Poissons de fond	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Police	
application des lois fédérales	GRC-190
contrats provinciaux	GRC-200
des aéroports	GRC-320
soutien technique	GRC-100
Politique	EIR-10
	EIR-23
	EIR-30
	EIR-50
	EIR-80
	EIR-170
achats du gouvernement	EIR-190
activités scientifiques au Canada	FIN-500
agricole	AGR-630
agriculture	FIN-540
alimentaire	AGR-650
alimentaire et économique	CCC-294
analyses des sociétés	EIR-150
	EIR-190
associations	EIR-150
	EIR-190
comités	EIR-150
	EIR-190
commerce	EIR-30
	EIR-50
commerciale générale	AE-110
compagnies	EIR-150
	EIR-190
conférences	EIR-150
	EIR-190
construction navale	EIR-190
développement économioque, collectivités désignées	EIR-230
économique	FIN-250
économique internationale	AE-140
élaboration des politiques et des programmes MEIR	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
énergétique	AE-170
énergie	EIR-140
entreprises	EIR-150
	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
étrangères	AE-260 AE-280
Expansion industrielle régionale	EIR-290 EIR-300
fédéral	EIR-150 EIR-190
financement des exportations	EIR-190
finances	EIR-150 EIR-190
fiscale	FIN-120 FIN-260
Groupe de travail consultatif de l'industrie	EIR-140
industries	EIR-30 EIR-50 EIR-140
innovation industrielle	EIR-190
instituts	EIR-150 EIR-190
lois	EIR-30 EIR-50 EIR-150 EIR-190
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
organismes	EIR-150 EIR-190
planification stratégique	EIR-190
Plan national du tourisme	EIR-140
processus de consultation	EIR-30 EIR-50
produits chimiques	EIR-30 EIR-40
promotion industrielle, collectivités désignées	EIR-230
propositions	EIR-30 EIR-50
provincial	EIR-150 EIR-190
questions horizontales	EIR-30 EIR-50
questions relatives à l'énergie	EIR-190
réglementation	FIN-490
relations	EIR-30 EIR-50
retombées industrielles	EIR-190
retombées régionales	EIR-190
réunions	EIR-150 EIR-190
richesses naturelles	EIR-190
sociale	FIN-280
sociétés	EIR-150 EIR-190
stratégies	EIR-30 EIR-50
subventions	EIR-170
télécommunications	FIN-510
tourisme	EIR-294 EIR-304
traités	EIR-30 EIR-50
transports	FIN-520

Mots-clés	No de CDD
Politique commerciale	EIR-190
développement des marchés	EIR-23
développement industriel	EIR-190
petite entreprise	EIR-190
Programme des débouchés industriels	EIR-190
projets de fabrication	EIR-190
stratégie commerciale	EIR-190
stratégies	EIR-190
Politique du gouvernement	
concurrence	EIR-190
emploi	EIR-190
énergie	EIR-190
finances	EIR-190
main-d'oeuvre	EIR-190
revenu (contrôle des salaires et des prix)	EIR-190
sciences	EIR-190
technologie	EIR-190
Politique économique	
analyses	EIR-190
Comité interministériel des politiques commerciales et industrielles	EIR-190
compagnies	EIR-190
données des corporations	EIR-190
entreprises	EIR-190
études	EIR-190
évaluation des programmes	EIR-190
questions nationales	EIR-190
questions politiques	EIR-190
sociétés	EIR-190
sondage	EIR-190
Politique financière	EIR-160
capital de risque	EIR-160
financement par capital-actions	EIR-160
marchés des capitaux	EIR-160
programmes étrangers	EIR-160
programmes fédéraux	EIR-160
questions fiscales	EIR-160
sources au Canada	EIR-160
Politique industrielle	EIR-30 EIR-60 EIR-90 EIR-100 EIR-110 EIR-130 EIR-190
COCOM	EIR-90 EIR-100 EIR-110
Conseil d'expansion de l'industrie de la construction	EIR-30 EIR-60
développement industriel	EIR-190
électricité	EIR-90 EIR-100 EIR-110
électronique	EIR-90 EIR-100 EIR-110
énergie nucléaire	EIR-100 EIR-130
groupes de travail	EIR-30 EIR-60
industries aérospatiales	EIR-70 EIR-90
petite entreprise	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
(*suite*)	
profil de l'industrie de l'électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
profil de l'industrie de l'électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
profils de secteurs industriels	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
Programme des débouchés industriels	EIR-190
projets de fabrication	EIR-190
questions horizontales	EIR-100
	EIR-130
questions touchant les politiques horizontales	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
questions verticales	EIR-100
	EIR-130
renseignements économiques	EIR-100
	EIR-130
restructuration de l'industrie spatiale	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
stratégie commerciale	EIR-190
stratégies	EIR-190
Politique, partialité	
fonctionnaires	CFP-05
Politique régionale	EIR-190
politique fédérale-provinciale	EIR-190
politiques industrielles provinciales	EIR-190
questions liées au Marché Commun	EIR-190
questions liées aux investissements	EIR-190
stratégie de développement régional	EIR-190
Politique relative à la construction navale	
adaptation des politiques des autres ministères fédéraux (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Politiques	
demandes d'accès	GRC-310
objectifs et buts de la GRC	GRC-150
planification des	GRC-10
recherches scientifiques	GRC-250
répression antidrogue	GRC-130
scientifiques	SBSC-150
Politique sociale	
développment (MDC)	AC-650
élaboration des politiques sociales	SBSC-50
études sur les répercussions sociales (MDC)	AC-650
politique de Bien-être social	SBSC-170
Politique statistique	
coordination des données	EIR-170
	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
Pollution	
air	EC-430
atmosphérique	EC-440
	EC-450
	EC-480
	EC-490
	EC-790
atmosphérique (CNR)	CHEM-80
contrôle	EC-510
	EC-520
	EC-560
	EC-570
déchets industriels	EC-560
Défense nationale	DN-1430
eaux	EC-370
	EC-410
	EC-540
eaux intérieures et au large	TC-500
Forces canadiennes	DN-1060
pétrole dans les eaux	TC-500
projets fédéraux	EC-380
	EC-590
Promotions	
Ponts et tunnels	
gestion et réglementation	TC-540
Possibilités d'emploi en Ontario	
coordination des données	EIR-170
	EIR-190
Possibilités de licences	EIR-220
au Canada, à l'étranger, généralités	EIR-220
Bulletin des produits nouveaux	EIR-220
Pratt et Whitney Canada	
grands projets	EIR-153
Prêts	
assurés	SCHL-270
	SCHL-310
caisse d'assurance des prêts pour l'amélioration des maisons	SCHL-320
enquêtes	GRC-560
Loi sur les prêts aux petites entreprises	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
	EIR-293
	EIR-303
prêts garantis par le gouvernement	FIN-430
Programme de réassurance de prêts	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
règlements	SCHL-260
système d'évaluation de la Loi sur les prêts aux petites entreprises	EIR-170
Prêts, photocopies	
Institut canadien de l'information scientifique et technique (CNR)	CISTI-50
Prévention	
accidents	DN-220
Prévision	
marchés agricoles	AGR-620
système de prévision de l'activité touristique	EIR-140
Prévisions d'activités	
marketing	EIR-140

Mots-clés	No de CDD
Prévisions des dépenses relatives aux programmes	
Expansion industrielle régionale	EIR-10, EIR-80, EIR-170
Prévisions du Centre d'information sur les recherches avancés en économique	EIR-190
Primes	
Défense nationale	DN-90, DN-880
Prix	
évolution	CEC-180
réglementation fédérale	GRC-190
stabilisation et soutien des prix agricoles	FIN-560
Processus de consultation	
coordination et analyse de la politique	EIR-30, EIR-50
Production	
Programme de partage de la production et du développement de la défense	EIR-70, EIR-90, EIR-110
système de production de rapports sur les statistiques de l'OTGC	EIR-140
Production agricole	
aide financière	AGR-760
développement	AGR-840, AGR-850
données économiques	AGR-860
effet du climat	AGR-430
gestion	AGR-770
qualité et valeur nutritive	AGR-420
transactions achats et vente (AGR)	OPA-10
utilisation de l'eau	AGR-390
Production agro-alimentaire	
distribution	AGR-590
exportations	AGR-550
marchés	AGR-640
projets avec le tiers monde	AGR-800
transformation	AGR-580
Productions végétales	
amélioration	AGR-670
qualité	AGR-450
Productivité	
croissance	CEC-30, CEC-120
Productivité, accroissement, comparaison	
Aide à l'accroissement de la productivité au moyen de la technologie (AAPT)	EIR-292, EIR-302
comparaisons inter-sociétés et accroissement de la productivité	EIR-10, EIR-80, EIR-170
économie	EIR-190
Programme d'accroissement de la productivité	EIR-30, EIR-40
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-10, EIR-21, EIR-40, EIR-80, EIR-170

Mots-clés	No de CDD
Produits	
agricoles, laitiers, pêche, de base	AE-70
analyse et contrôle de certains produits	CCC-190, CCC-200
chimiques toxiques dans l'environnement	EC-600
de ferme	AGR-60, AGR-150, AGR-520, AGR-520
emballage et étiquetage	CCC-21
forestiers	EC-640
homologation	ASC-200
industrie de la chaussure	EIR-30, EIR-50
industrie de loisir	EIR-30, EIR-50
industrie des meubles	EIR-30, EIR-50
industrie du vêtement	EIR-30, EIR-50
laitiers	AGR-90, AGR-100, AGR-110, AGR-130, AGR-520
marketing	EIR-90, EIR-100, EIR-110
pharmaceutiques	EIR-30, EIR-60
poinçonnage	CCC-22
sécurité	CCC-180
spécifications et normes — Approvisionnements et Services Canada	ASC-190
Produits agricoles	EIR-30, EIR-50
aliments pour animaux	EIR-30, EIR-50
commercialisation — politiques	FIN-550
fruits frais	EIR-30, EIR-50
graines	EIR-30, EIR-50
légumes frais	EIR-30, EIR-50
légumineuses	EIR-30, EIR-50
prix agricoles — stabilisation et soutien des prix	FIN-560
Programme d'aide au développement des marchés des produits agricoles et alimentaires	EIR-30, EIR-50
tabac	EIR-30, EIR-50
Produits alimentaires	EIR-30, EIR-50
comparaisons entre industries	EIR-10, EIR-80, EIR-170
Entente auxiliaire sur l'aide au traitement des produits alimentaires (Alberta)	EIR-292, EIR-302

Mots-clés	No de CDD
Produits chimiques	EIR-30, EIR-40
caoutchouc	EIR-30, EIR-40
compagnies	EIR-30, EIR-40
comparaisons entre industries	EIR-10, EIR-80, EIR-170
coopération industrielle	EIR-30, EIR-40
foires	EIR-30, EIR-40
gouvernements	EIR-30, EIR-40
industriels	EIR-30, EIR-40
information technique	EIR-120, EIR-150
missions	EIR-30, EIR-40
normes	EIR-30, EIR-40
organismes	EIR-30, EIR-40
plastiques	EIR-30, EIR-40
politiques	EIR-30, EIR-40
produits d'hygiène	EIR-30, EIR-40
questions spéciales	EIR-30, EIR-40
remises	EIR-30, EIR-40
risques	SBSC-360
tarifs	EIR-30, EIR-40
Produits d'épicerie	EIR-30, EIR-50
aliments transformés	EIR-30, EIR-50
boisson	EIR-30, EIR-50
de boulangerie	EIR-30, EIR-50
produits à base de céréales	EIR-30, EIR-50
produits internationaux	EIR-30, EIR-50
Produits d'hygiène	EIR-30, EIR-40

Mots-clés	No de CDD
Produits de consommation	EIR-30, EIR-50
comparaisons entre industries	EIR-10, EIR-80, EIR-170
exportations	EIR-30, EIR-50
expositions	EIR-30, EIR-50
foires	EIR-30, EIR-50
gouvernements	EIR-30, EIR-50
importations	EIR-30, EIR-50
marketing	EIR-140
missions	EIR-30, EIR-50
normes	EIR-30, EIR-50
organismes internationaux	EIR-30, EIR-50
promotion	EIR-140
statistiques	EIR-30, EIR-50
système des textiles et des produits de consommation	EIR-30
visites	EIR-30, EIR-50
Produits de la pêche	EIR-30, EIR-50
algues	EIR-30, EIR-50
aquaculture	EIR-30, EIR-50
caviar	EIR-30, EIR-50
compagnies	EIR-30, EIR-50
coquillages	EIR-30, EIR-50
espadons	EIR-30, EIR-50
mammifères marins	EIR-30, EIR-50
pays étrangers	EIR-30, EIR-50
pêche pédagogique	EIR-30, EIR-50
plantes aquatiques	EIR-30, EIR-50
poissons d'eau douce	EIR-30, EIR-50
poissons de fond	EIR-30, EIR-50
produits de la pêche industrielle	EIR-30, EIR-50
province	EIR-30, EIR-50
requins	EIR-30, EIR-50
rogues	EIR-30, EIR-50
salmonidés	EIR-30, EIR-50

Mots-clés	No de CDD
Produits de la pêche industrielle	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Produits du textile	EIR-30
	EIR-50
Produits forestiers	EIR-30
	EIR-40
expositions	EIR-30
	EIR-40
foires	EIR-30
	EIR-40
missions	EIR-30
	EIR-40
normes	EIR-30
	EIR-40
profils sectoriels	EIR-30
	EIR-40
visites	EIR-30
	EIR-40
Produits laitiers	EIR-30
	EIR-50
Profil de l'industrie de l'électricité	
politique industrielle	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Profil de l'industrie de l'électronique	
politique industrielle	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Profil de secteurs de l'industrie	
politique industrielle	EIR-100
	EIR-130
Profils	
collectivités désignées	EIR-230
Profils sectoriels	
chaussures	EIR-230
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
métaux	EIR-30
	EIR-40
minéraux	EIR-30
	EIR-40
produits forestiers	EIR-30
	EIR-40
textiles	EIR-230
transport de surface	EIR-90
vêtements	EIR-230

Mots-clés	No de CDD
Programme	EIR-30
	EIR-40
	EIR-50
	EIR-60
administration, de l'	SE-150
aide à la remise en état de logements	SCHL-190
amélioration des quartiers	SCHL-190
associations	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
bureautique (MDC)	TI-260
canadien d'encouragement à l'accession à la propriété	SCHL-360
canadien de rénovation des maisons	SCHL-200
chaussure	EIR-230
communautés de langue officielle	SE-140
Couronne	EIR-151
d'adaptation de la main-d'oeuvre	EIR-230
d'aide au marketing (CANMAP)	EIR-140
de défense	AE-100
de développement des marchés d'exportations	AE-80
de la catégorie de la gestion	CFP-10
des carrières du Grand Nord	CFP-91
de visite du Canada, marketing	EIR-140
de visite du Canada, promotion	EIR-140
Échanges Canada	CFP-30
évaluation	EIR-200
expansion de l'industrie	EIR-30
	EIR-60
	EIR-100
	EIR-130
financement de l'enseignement postsecondaire	SE-10
gestion des ressources	EIR-251
langues officielles dans l'enseignement	SE-30
liaison	EIR-170
	EIR-190
marketing	EIR-140
mise en application de l'évaluation des programmes	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
promotion	EIR-140
promotion des langues officielles du gouvernement du Canada	SE-50
promotion industrielle, collectivités désignées	EIR-230
séances de breffage	EIR-170
	EIR-190
services mobiles par satellite (MDC)	TI-240
statistiques	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
système informatique sur les ressources des programmes à l'intention de la direction	EIR-170
télécommunications gouvernementales (MDC)	TI-270
Télidon (MDC)	TI-250
textiles	EIR-230
transport aérien	EIR-30
	EIR-60
transport ferroviaire	EIR-30
	EIR-60
transport maritime	EIR-30
	EIR-60

Mots-clés	No de CDD
(*suite*)	
transport plurimodal	EIR-30
	EIR-60
transport routier	EIR-30
	EIR-60
vêtements	EIR-230
Programme coopératif d'expansion des marchés outre-mer (CEMO)	EIR-292
	EIR-302
Programme d'accroissement de la productivité	EIR-30
	EIR-50
Programme d'adaptation de l'industrie axé sur la collectivité	EIR-30
	EIR-293
	EIR-303
Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre (PAIM)	EIR-21
	EIR-30
	EIR-50
	EIR-83
	EIR-293
	EIR-303
Programme d'aide à l'industrie	
expansion de l'industrie	EIR-190
Programme d'aide à la conception industrielle (PACI)	EIR-70
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-130
Programme d'aide à la micro-électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Programme d'aide au dessin industriel	EIR-30
	EIR-40
Programme d'aide au développement des marchés des produits agricoles et alimentaires	EIR-30
	EIR-50
Programme d'aide au marketing	
marketing (CANMAP)	EIR-140
promotion (CANMAP)	EIR-140
Programme d'aide aux constructeurs de navires (PACN)	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
	EIR-130
	EIR-293
	EIR-303
Programme d'aide aux entreprises	
stratégie globale (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Programme d'aide aux institutions	EIR-292
	EIR-302
Programme d'aide aux petites entreprises (L.-P.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Programme d'aide générale de transition (GAAP)	EIR-30
	EIR-50
	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110

Mots-clés	No de CDD
Programme d'aide provisoire aux constructeurs de navires	
Règlement	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Programme d'avancement de la technologie industrielle	EIR-30
	EIR-40
	EIR-50
	EIR-100
	EIR-120
	EIR-130
	EIR-150
technologie	EIR-30
	EIR-40
	EIR-50
Programme d'expansion des entreprises (PEE)	EIR-10
	EIR-30
	EIR-40
	EIR-50
	EIR-60
	EIR-70
	EIR-80
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-120
	EIR-130
	EIR-150
	EIR-170
	EIR-292
	EIR-302
politique et procédure	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
questions juridiques	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
rapports	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
statistiques	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Programme d'expansion des marchés d'exportation	
système du programme d'expansion des marchés d'exportation	EIR-170
Programme d'intégration des diplômés à la petite entreprise	
projets spéciaux	EIR-160
Programme de conservation d'énergie pour les entreprises	EIR-30
	EIR-40
Programme de développement des entreprises	EIR-82

Mots-clés	No de CDD
Programme de développement des marchés d'exportation (PDME)	EIR-10 EIR-21 EIR-30 EIR-40 EIR-50 EIR-60 EIR-70 EIR-80 EIR-83 EIR-90 EIR-100 EIR-110 EIR-130 EIR-170 EIR-293 EIR-303
associations	EIR-10 EIR-80 EIR-170
produits chimiques	EIR-30 EIR-40
Programme de développement économique des autochtones (PDEA)	EIR-293 EIR-303
Programme de développement industriel et communautaire	EIR-30 EIR-40
Programme de développement industriel et régional (PDIR)	EIR-21 EIR-83 EIR-123 EIR-293 EIR-303
Programme de développement industriel lié au transport dans l'Ouest	EIR-21
Programme de fabrication ou d'achat	EIR-90 EIR-100 EIR-110
Programme de l'amélioration du rendement des constructeurs de navires	EIR-100 EIR-130
Programme de l'expansion économique régionale	
développement de l'industrie	EIR-30 EIR-40
expansion de l'industrie	EIR-30 EIR-60 EIR-100 EIR-130
Programme de modernisation de l'industrie pour l'exportation de la défense	EIR-70 EIR-90 EIR-100 EIR-110
Programme de partage de la production et du développement de la défense	EIR-70 EIR-90 EIR-110
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-10 EIR-21 EIR-30 EIR-40 EIR-70 EIR-80 EIR-83 EIR-90 EIR-100 EIR-110 EIR-120 EIR-130 EIR-293 EIR-303
aide à l'établissement de fournisseurs	EIR-293 EIR-303
aide à l'immobilisation	EIR-293 EIR-303
aide à la recherche et au développement	EIR-293 EIR-303
développement de l'industrie	EIR-30 EIR-40
étude de faisabilité du marketing	EIR-293 EIR-303
Programme de rationalisation	
achats	EIR-90 EIR-100 EIR-110
Programme de réassurance-crédits	EIR-293 EIR-303
Programme de réassurance de prêts	
programmes spéciaux	EIR-10 EIR-80 EIR-170
Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle (RDEI)	EIR-30 EIR-50 EIR-70 EIR-90 EIR-110 EIR-120 EIR-150 EIR-293 EIR-303
Programme de redressement des industries de la chaussure et du tannage	EIR-30 EIR-50
Programme de relance de l'aide à l'emploi (RELAIS)	EIR-293 EIR-303
Programme de remise	
équipement	EIR-100 EIR-130 EIR-280
machinerie	EIR-100 EIR-130 EIR-280
Programme de restructuration d'une industrie	EIR-293 EIR-303
Programme des associations de recherche industrielle	EIR-292 EIR-302
Programme des centres d'innovation industrielle	EIR-292 EIR-302

Mots-clés	No de CDD
Programme des centres de la technologie de pointe	EIR-292
	EIR-302
Programme des conseils d'entreprises	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Programme des débouchés industriels	
évaluation des programmes	EIR-200
politique commerciale	EIR-190
politique industrielle	EIR-190
Programme des ententes sur les centres de services agricoles	AGR-1020
Programme des études d'innovation technologique	EIR-292
	EIR-302
Programme des frégates canadiennes de patrouille	
adaptation des politiques des autres ministères fédéraux (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Programme des instituts de recherche industrielle	EIR-292
	EIR-302
Programme de sous-traitance	
projets spéciaux	EIR-160
Programme des retombées industrielles	
adaptation des politiques des autres ministères fédéraux (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Programme de travail	
tourisme	EIR-140
Programme du partage en vue de l'expansion de la défense	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Programme évaluation	
besoins des divisions et directions	GRC-10
services de police à l'étranger	GRC-30
Programme fédéral de stimulants pour la main-d'oeuvre	
bases de données	EIR-190
systèmes d'information	EIR-190
Programme général d'aide à l'adaptation	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Programme pour l'accroissement de la productivité	EIR-100
	EIR-130
Programme pour l'avancement de la technologie industrielle	EIR-30
	EIR-40
	EIR-50
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
développement de l'industrie	EIR-30
	EIR-40
Programmes	
assurance-maladie	SBSC-650
national de recherche et développement en matière de santé	SBSC-710
sécurité de la vieillesse	SBSC-750
services complémentaires de santé	SBSC-660
sociaux et communautaires — nouveaux horizons	SBSC-770
Programmes d'exportation	
questions internationales	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
Programmes de développement économique	
collectivités désignées	EIR-230
Programme de développement économique des autochtones (PDEA)	EIR-293
	EIR-303
Programmes des conseils d'entreprises	
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
Programmes des projets	
polygraphie et identification	GRC-100
Programmes divers	
enquêtes	EIR-260
perfectionnement	EIR-260
recherche	EIR-260
Programmes du livre	
industries de loisir	EIR-30
	EIR-50
Programmes et activités des ministères	
Expansion économique régionale	EIR-20
	EIR-21
	EIR-292
	EIR-302
Expansion industrielle régionale	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
	EIR-251
	EIR-293
	EIR-303
Industrie et Commerce	EIR-20
	EIR-82
	EIR-122
	EIR-123
	EIR-292
	EIR-302
Programmes étrangers	
politiques financières	EIR-160
Programmes fédéraux	
politiques financières	EIR-160
Programmes internationaux	
programmes d'énergie atomique	FIN-780
Programmes ministériels	
accords de partage des frais aux termes des ententes-cadres de développement (MEER)	EIR-170
	EIR-190
analyses (MEER)	EIR-170
	EIR-190
autochtones(MEER)	EIR-170
	EIR-190
dépenses du MEER par district électoral	EIR-170
	EIR-190
développement industriel (MEER)	EIR-170
	EIR-190
disparités régionales (MEER)	EIR-170
	EIR-190
ententes auxiliaires	EIR-170
	EIR-190
évaluation des programmes (MEER)	EIR-170
	EIR-190
projets du Cap-Breton (MEER)	EIR-170
	EIR-190
projets régionaux (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Programmes sociaux et communautaires	
détenus	SCC-580

Mots-clés	No de CDD
Programmes spéciaux de développement agricole et rural	EIR-21
Projets	
achats	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Aeromet	EC-890
analyses des importations	EIR-10
d'avion à 150 passagers, grands projets	EIR-153
de chantier naval Davie	EIR-153
de fabrication, politique commerciale	EIR-190
de fabrication, politique industrielle	EIR-190
Groupe d'examen de l'aide aux constructeurs de navires	EIR-70
	EIR-90
industriels de la Couronne	EIR-151
marketing	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
mise en oeuvre	EIR-140
planification	EIR-140
régionaux de la Couronne	EIR-151
STOL de Rockliffe	EC-900
TOVS	EC-910
transport aérien	EIR-30
	EIR-60
transport ferroviaire	EIR-30
	EIR-60
transport maritime	EIR-30
	EIR-60
transport plurimodal	EIR-30
	EIR-60
transport routier	EIR-30
	EIR-60
Projets analytiques	EIR-170
	EIR-190
analyses de la demande énergétique	EIR-170
	EIR-190
analyses des écarts du marché du travail	EIR-170
	EIR-190
analyses regroupées	EIR-170
	EIR-190
autochtones	EIR-170
	EIR-190
dépenses fiscales	EIR-170
	EIR-190
liens	EIR-170
	EIR-190
projets d'envergure	EIR-170
	EIR-190
projets de développement local	EIR-170
	EIR-190
technologie de pointe	EIR-170
	EIR-190
Projets d'envergure	
projets analytiques	EIR-170
	EIR-190
Projets de développement local	
projets analytiques	EIR-170
	EIR-190

Mots-clés	No de CDD
Projets de promotion	
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
marketing	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
transport de surface	EIR-90
Projets du Cap-Breton	
programmes ministériels (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Projets régionaux	
programmes ministériels (MEER)	EIR-170
	EIR-190
Projets spéciaux	EIR-160
achats	EIR-160
Programme d'intégration des diplômés à la petite entreprise	EIR-160
Programme de sous-traitance	EIR-160
Projets spéciaux de relance (PSR)	EIR-21
	EIR-83
	EIR-293
	EIR-303
Promotion	EIR-140
activités	EIR-140
aide à la vente	EIR-140
attitude	EIR-140
campagnes	EIR-140
CANMAP	EIR-140
commerciale, affaires régionales	EIR-180
conférences	EIR-140
coopérative de publicité	EIR-140
Entente auxiliaire sur la promotion du tourisme (N.-É)	EIR-292
	EIR-302
femmes	SE-100
langues officielles	SE-50
marketing	EIR-140
produits de CONSORTIUMS	EIR-140
Programme d'aide au marketing (CANMAP)	EIR-140
programmes	EIR-140
programmes de visite du Canada	EIR-140
publications — Approvisionnements et Services Canada	ASC-180
Rendez-vous Canada	EIR-140
réunions	EIR-140
séminaires	EIR-140
sensibilisation	EIR-140
spectacles	EIR-140
voyages	EIR-140
Promotion des exportations	EIR-150
	EIR-190
ententes internationales	EIR-150
	EIR-190
études sur le financement des exportations	EIR-150
	EIR-190
pays	EIR-150
	EIR-190
sociétés de la Couronne	EIR-152

Mots-clés	No de CDD
Promotion industrielle	
collectivités désignées	EIR-230
experts-conseils	EIR-230
retombées	EIR-230
subventions	EIR-170
Propositions	
coordination et analyse de la politique	EIR-30
	EIR-50
de programmes, planification opérationnelle	EIR-170
Propositions spontanées	
expansion de l'industrie	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Propositions spontanées en matière de recherche et de développement	EIR-30
	EIR-40
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-130
développement de l'industrie	EIR-30
	EIR-40
	EIR-80
Protection des renseignements personnels	
coordination de la protection des renseignements personnels	SBSC-20
Protéines	
études (CNR)	BIOSCI-140
Provinces	
mise en oeuvre	EIR-140
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
	EIR-80
planification	EIR-140
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
	EIR-80
vérifications internes	EIR-270
Provincial	
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
politiques	EIR-150
	EIR-190
Publications	
communications	EIR-140
Institut canadien de l'information scientifique et technique (CNR)	CISTI-80
média	EIR-140
services	EIR-140
Publications (voir aussi livres)	
Approvisionnements et Services Canada	ASC-180
Service canadien des pénitenciers	SCC-30
Publications officielles	
lois et règlements	BNC-250
statistiques	BNC-250

Mots-clés	No de CDD
Publicité	EIR-140
agences	EIR-140
campagnes	EIR-140
épreuves d'annonces	EIR-140
évaluation	EIR-140
finances	EIR-140
fournisseurs	EIR-140
partenaires	EIR-140
recherche	EIR-140
sollicitations	EIR-140
système de campagne de publicité postale	EIR-140
Publique	
fonction	GRC-70

Q

Mots-clés	No de CDD
Quais	
chargement de cargo	TC-390
inspection	TC-290
règles et règlements	TC-290
tarifs	TC-290
Questions	
relatives à l'énergie, politique générale	EIR-190
Questions de commerce	
automobile	EIR-90
Questions fiscales	
politiques financières	EIR-160
Questions horizontales	
coordination et analyse de la politique	EIR-30
	EIR-50
politique industrielle	EIR-100
	EIR-130
Questions internationales	EIR-190
Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT)	EIR-190
développement économique	EIR-190
ententes	EIR-190
entreprises transnationales	EIR-190
négociations	EIR-190
négociations commerciales multilatérales (NCM)	EIR-190
organisation de coopération	EIR-190
programmes d'exportation	EIR-190
relations internationales	EIR-190
tarifs	EIR-190
traités de commerce	EIR-190
Questions juridiques	
Programme d'expansion des entréprises	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
Questions nationales	
politique économique	EIR-190
Questions politiques	
politique économique	EIR-190
Questions provinciales	
généralités	FIN-1090
Questions spéciales	
Direction des produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
Questions touchant les politiques horizontales	
politique industrielle	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110

Mots-clés	No de CDD
Questions verticales	
machinerie	EIR-100
	EIR-130

R

Mots-clés	No de CDD
Race	
antidiscrimination	CFP-110
Radar	
normes	GRC-450
Radarsat	EMR-775
recherche et développement (MDC)	RE-370
Radars	
système MOT	EC-950
	EC-980
Radiation	
nucléaire (CNR)	PH-110
risques dans le milieu de travail	SBSC-380
risques pour le consommateur d'usage clinique des radiations	SBSC-400
Radioactivité (voir énergie nucléaire)	
risques posés par la radioactivité dans l'environnement	SBSC-390
Radioastronomie	
fonctionnement et administration (CNR)	HIA-60
Radiocommunications	
technologie (MDC)	RE-390
Radiodiffusion	
amélioration des services de radiodiffusion (MDC)	PL-80
politique (MDC)	PL-50
réglementation — mesures législatives (MDC)	PL-70
	SM-520
Radioélectrique	
transmission (MDC)	RE-380
Radioprotection	CCEA-80
	CCEA-360
	CCEA-490
	CCEA-490
Rails	
usure (CNR)	DME-100
Rapports	
agricoles à l'énergie, politique générale	EIR-30
	EIR-50
analyses des sociétés	EIR-150
contrôle des politiques	EIR-22
Couronne	EIR-151
défense de la petite entreprise	EIR-160
économiques, marketing	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
liaison	EIR-170
	EIR-190
planification des politiques	EIR-22
Programme d'expansion des entreprises	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
programmes	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
rapports économiques, politiques et statistiques	FIN-760
séances de breffage	EIR-190
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
services de distribution	EIR-30
	EIR-60
système de production de rapports sur les remplacements des importations	EIR-10
système de production de rapports sur les statistiques de l'OTGC	EIR-140
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120
	EIR-150
Rapports des projets	
Énergie de l'Atlantique	EIR-150
Évaluation de l'acier de la Saskatchewan	EIR-150
Forêts du Manitoba	EIR-150
Ravageurs	
destruction	AGR-330
identification	AGR-340
Rayons X	
analyses (CNR)	BIOSCI-140
correspondance générale (CNR)	PH-110
Réacteurs — fusion	CCEA-30
Réacteurs nucléaires	
codes informatiques	CCEA-220
délivrance de permis	CCEA-70
équipement prescrit	CCEA-250
généralités	CCEA-60
générateurs de vapeur	CCEA-100
inspection	CCEA-90
installés au Canada	CCEA-110
sûreté	CCEA-70
	CCEA-180
sûreté des installations	CCEA-180
	CCEA-280
Réadaptation	
hôpitaux et centres de traitement	SBSC-560
personnes handicapées	SBSC-780
Réassurance-crédits	
Programme de réassurance-crédits	EIR-293
	EIR-303
Receveur général	
comptes centraux du Canada	ASC-330
comptes en banque	ASC-320
Recherche	
aide aux projets de recherche (CNR)	RPSO-10
avenir du tourisme	EIR-140
comités	EIR-140
Couronne	EIR-151
dans l'industrie du matériel de défense	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
envois postaux directs	EIR-140
industrielle, associations	EIR-140
industrielle, instituts	EIR-140
industries touristiques	EIR-140
information	EIR-140
informatique (CNR)	CC-20
installations touristiques	EIR-140
listes d'envois postaux	EIR-140
non voyageurs	EIR-140
planification	EIR-30
	EIR-60
planification opérationnelle	EIR-170
prévisions du Centre d'information sur les recherches avancées en économie	EIR-190
programme de recherche de traitement et de développement	SBSC-640

Mots-clés	No de CDD
(*suite*)	
Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle	EIR-30
	EIR-40
	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Programme des associations de recherche industrielle	EIR-292
	EIR-302
Programme des instituts de recherche industrielle	EIR-292
	EIR-302
programmes divers	EIR-260
propositions spontanées en matière de recherche et de développement	EIR-30
	EIR-40
	EIR-90
publicité	EIR-140
scientifique — politique et planification (CNR)	EX-30
tourisme	EIR-294
	EIR-304
voyages	EIR-140
voyageurs	EIR-140
Recherche-analyse	EIR-120
Recherche-développement	
aéronautiques	TC-140
circulation aérienne	TC-150
énergie	AE-170
Entente auxiliaire sur la Northern Ocean Research and Development Corp. (NORCO)	EIR-292
	EIR-302
environnement	AE-170
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
méthodes d'enquêtes	GRC-180
nucléaire	AE-180
Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
	EIR-293
	EIR-303
Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle (RDEI)	EIR-30
	EIR-40
	EIR-90
	EIR-120
	EIR-150
	EIR-293
	EIR-303
propositions spontanées	EIR-30
	EIR-40
	EIR-100
	EIR-130
transports	TC-80
Recherche et développement	
capteurs	EMR-777
communications de l'ASE (MDC)	TI-230
communications militaires (MDC)	RE-410
Recherche et Développement	
électronique	DN-1440
Recherche et développement	
électronique spatiale (MDC)	RE-310
énergie	EMR-714
	EMR-800
	EMR-805
énergie (CNR)	DER-70
	ENERGY-10
énergie éolienne (CNR)	ENERGY-50
Recherche et Développement	
équipement et approvisionnements	DN-1460
Recherche et développement	
explosifs	EMR-714
mécanique spatiale (MDC)	RE-330
microbiologie industrielle (CNR)	BIOSCI-10
minéraux	EMR-714
radar (MDC)	RE-370
Recherche et Développement	
recherche et techniques appliquées	DN-1450
règles et techniques du jeu de guerre	DN-300
Recherche et développement	
systèmes spatiaux (MDC)	RE-320
technologie des radiocommunications (MDC)	RE-390
technologie spatiale (MDC)	RE-340
Récolte	
aide aux céréaliculteurs	AGR-1010
assurance	AGR-880
dégâts causés par les oiseaux aquatiques	AGR-1000
pertes	AGR-990
Recrutement	
postsecondaire	CFP-90
Réduction d'énergie	
conservation	EIR-40
Réforme	
réforme réglementaire	SBSC-40
Régime de pensions du Canada	
fonds de placement	FIN-410
Régimes de pension	
Fonction publique	ASC-230
	ASC-270
Régions	
système de représentation des petites régions	EIR-190
Régions désignées	
subventions	EIR-170
Régions urbaines	
Entente auxiliaire sur la région urbaine de Saint-Jean	EIR-292
	EIR-302
Réglementation	
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
politique de réglementation	FIN-490
radiodiffusion	
télécommunications (MDC)	SM-500
Règlement du programme d'aide provisoire aux constructeurs de navires	EIR-70
	EIR-292
	EIR-302
Règlement du redressement des industries de la chaussure et du tannage	
industrie de la chaussure	EIR-30
	EIR-50
Règlements et ordonnances	
Défense nationale	DN-100

Mots-clés	No de CDD
Règlement sur l'aide à la construction des navires	EIR-30
	EIR-50
	EIR-70
Règlement sur les subventions à la construction des navires	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Relance	
projets spéciaux de relance	EIR-21
	EIR-83
	EIR-293
	EIR-303
Relations	
coordination et analyse de la politique	EIR-30
	EIR-50
culturelles internationales (MDC)	PL-40
de travail	GRC-20
économiques et financières internationales	FIN-750
économiques internationales	FIN-620
	FIN-770
fédérales-municipales	FIN-1050
fédérales-provinciales	APC-20
	FIN-960
fédérales-provinciales — conférences	FIN-1030
fédérales-provinciales, Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
fédérales-provinciales-territoriales	SBSC-120
internationales du Canada	AE-400
internationales, questions internationales	EIR-190
Relations publiques	
Conseil de recherches en sciences humaines	CRSH-40
défense de la petite entreprise	EIR-160
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
Remises	
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
Remises de droits de douane	
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
transport de surface	EIR-90
Rémunération	
normes	FIN-1180
Rendez-vous Canada	EIR-140
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140
Renouveau Industriel	
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-21
Renseignements	
Centre de données et de renseignements sur le tourisme	EIR-140
liaison et relations publiques	GRC-80
sur l'agriculture	EIR-30
	EIR-50
sur l'industrie, expansion de l'industrie	EIR-190
Renseignements économiques	
politique industrielle	EIR-100
	EIR-130
Renseignement, service de	
Défense nationale	DN-160

Mots-clés	No de CDD
Répertoire des ressources scientifiques	
sociétés et instituts scientifiques (CNR)	A[illegible]L-20
Représentation	
système de représentation des petites régions	EIR-190
Reprise de contact	
système de reprise de contact au plan des voyages	EIR-140
Requins	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Réseau	
Méso-met	EC-920
	EC-940
Réserves	
réserves internationales officielles et taux de change	FIN-720
Ressources	
géophysique des ressources	EMR-405
gestion des, Expansion industrielle régionale	EIR-251
répartition	CEC-60
système de catalogage des ressources dans le domaine du tourisme	EIR-140
système informatique sur les ressources des programmes à l'intention de la direction	EIR-170
Ressources en pétrole	
évaluation des ressources pétrolières	EMR-345
explorations et extractions	EMR-343
	EMR-344
planification d'urgence	EMR-350
Ressources houillères	
Ententes auxiliaires sur les possibilités de mise en valeur des ressources houillères du Nord-Est	EIR-292
	EIR-302
Ressources humaines	
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
Ressources minières	
bouclier précambrien canadien	EMR-404
Restauration	
cours de formation pour la restauration des habitations	SCHL-210
Restructuration d'une industrie	
programme	EIR-293
	EIR-303
Restructuration de l'industrie spatiale	
politique industrielle	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Retombées industrielles	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
politique générale	EIR-190
Retombées industrielles et régionales	
achats	EIR-70
Retombées régionales	
politique générale	EIR-190
Retraite	
Forces canadiennes	DN-1100
régimes	CEC-230

Mots-clés	No de CDD
Règlement sur l'aide à la construction des navires	EIR-30
	EIR-50
	EIR-70
Règlement sur les subventions à la construction des navires	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
Relance	
projets spéciaux de relance	EIR-21
	EIR-83
	EIR-293
	EIR-303
Relations	
coordination et analyse de la politique	EIR-30
	EIR-50
culturelles internationales (MDC)	PL-40
de travail	GRC-20
économiques et financières internationales	FIN-750
économiques internationales	FIN-620
	FIN-770
fédérales-municipales	FIN-1050
fédérales-provinciales	APC-20
	FIN-960
fédérales-provinciales — conférences	FIN-1030
fédérales-provinciales, Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
fédérales-provinciales-territoriales	SBSC-120
internationales du Canada	AE-400
internationales, questions internationales	EIR-190
Relations publiques	
Conseil de recherches en sciences humaines	CRSH-40
défense de la petite entreprise	EIR-160
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
Remises	
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
Remises de droits de douane	
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
transport de surface	EIR-90
Rémunération	
normes	FIN-1180
Rendez-vous Canada	EIR-140
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140
Renouveau Industriel	
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-21
Renseignements	
Centre de données et de renseignements sur le tourisme	EIR-140
liaison et relations publiques	GRC-80
sur l'agriculture	EIR-30
	EIR-50
sur l'industrie, expansion de l'industrie	EIR-190
Renseignements économiques	
politique industrielle	EIR-100
	EIR-130
Renseignement, service de	
Défense nationale	DN-160
Répertoire des ressources scientifiques	
sociétés et instituts scientifiques (CNR)	ARL-20
Représentation	
systeme de représentation des petites régions	EIR-190
Reprise de contact	
système de reprise de contact au plan des voyages	EIR-140
Requins	
pêcheries	EIR-30
	EIR-50
produits de la pêche	EIR-30
	EIR-50
Réseau	
Méso-met	EC-920
	EC-940
Réserves	
réserves internationales officielles et taux de change	FIN-720
Ressources	
géophysique des ressources	EMR-405
gestion des, Expansion industrielle régionale	EIR-251
répartition	CEC-60
système de catalogage des ressources dans le domaine du tourisme	EIR-140
système informatique sur les ressources des programmes à l'intention de la direction	EIR-170
Ressources en pétrole	
évaluation des ressources pétrolières	EMR-345
explorations et extractions	EMR-343
	EMR-344
planification d'urgence	EMR-350
Ressources houillères	
Ententes auxiliaires sur les possibilités de mise en valeur des ressources houillères du Nord-Est	EIR-292
	EIR-302
Ressources humaines	
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
Ressources minières	
bouclier précambrien canadien	EMR-404
Restauration	
cours de formation pour la restauration des habitations	SCHL-210
Restructuration d'une industrie	
programme	EIR-293
	EIR-303
Restructuration de l'industrie spatiale	
politique industrielle	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Retombées industrielles	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
politique générale	EIR-190
Retombées industrielles et régionales	
achats	EIR-70
Retombées régionales	
politique générale	EIR-190
Retraite	
Forces canadiennes	DN-1100
régimes	CEC-230

Mots-clés	No de CDD
Séances de breffage	EIR-170
	EIR-190
critiques des autres ministères fédéraux	EIR-170
	EIR-190
liaison externe	EIR-170
	EIR-190
participation à des comités d'autres ministères fédéraux	EIR-170
	EIR-190
perspectives industrielles à l'étranger	EIR-170
	EIR-190
programmes	EIR-170
	EIR-190
rapports	EIR-170
	EIR-190
Sécheresse	
Secrétariat	
Conseil	CNR-20
pour les pays du Commonwealth, développement international	EIR-150
	EIR-190
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
associations	EIR-160
comités	EIR-160
conférences	EIR-160
demandes	EIR-160
enquêtes	EIR-160
ententes	EIR-160
études	EIR-160
exposés	EIR-160
instituts	EIR-160
lois	EIR-160
négociations	EIR-160
organismes	EIR-160
plaintes	EIR-160
Programme des conseils d'entreprises	EIR-160
rapports	EIR-160
ressources humaines	EIR-160
réunions	EIR-160
sociétés	EIR-160
statistiques	EIR-160
traités de commerce	EIR-160
Secrétariat pour les pays du Commonwealth	
institutions financières internationales	EIR-150
	EIR-190
Secteur privé	
aide fournie par le gouvernement — répercussions économiques	FIN-610
Secteurs et sous-secteurs	
stratégies, Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230

Mots-clés	No de CDD
Sécurité	
aérienne	DN-180
	DN-190
automobile et routière	TC-555
communications électroniques (MDC)	PA-800
construction fédérale	TPC-140
documents	AE-270
employés	AE-270
Forces canadiennes	DN-170
industrielle	ASC-160
matériel mobile de soutien des Forces canadiennes	DN-1380
prévention	DN-200
	DN-220
publique (CNR)	NAE-50
revenu	SBSC-181
	SBSC-720
sécurité	GRC-60
	GRC-80
	GRC-330
	GRC-350
	GRC-650
	GRC-660
	GRC-670
sociale	SBSC-110
Sélection	
connaissances linguistiques	CFP-70
cours et affectations de perfectionnement CAP	CFP-20
Semence	
inspection	AGR-200
normes	AGR-210
pommes de terre	AGR-280
	AGR-290
variétés	AGR-190
	AGR-220
Séminaires	
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140
Sensibilisation	
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140
Séquestre des biens ennemis	
administration	ASC-340
Sercices d'urgence	SBSC-490
Service canadien des pénitenciers	
achats	SCC-230
approvisionnements — fournitures	SCC-240
banque de données d'administration interne	SCC-480
biens immobiliers	SCC-90
citoyens — comité consultatif	SCC-600
contrôle des opérations et de la qualité	SCC-540
demandes de renseignements	SCC-40
enquêtes administratives	SCC-270
entreprises industrielles	SCC-380
entretien des immeubles	SCC-110
équipement — achat	SCC-200
fermes du SCC	SCC-310
gestion de la correspondance	SCC-10
gestion du matériel	SCC-190
incendies — sécurité	SCC-120
inspecteur général	SCC-250
livres et publications	SCC-30
peines carcérales	SCC-550
planification des installations	SCC-80
	SCC-100

Mots-clés	No de CDD
(*suite*)	
services alimentaires	SCC-180
services d'information	SCC-20
services dans les établissements	SCC-220
services de chauffage	SCC-150
services publics	SCC-140
services techniques	SCC-50
soins médicaux	SCC-210
stationnement — permis	SCC-170
terrains — entretien	SCC-130
véhicules de l'État — gestion et fourniture	SCC-160
Services	EIR-30
	EIR-60
	EIR-140
acétates	EIR-140
associations	EIR-260
comités	EIR-260
compagnies	EIR-260
conférences	EIR-260
développement industriel	EIR-291
	EIR-301
diapositives	EIR-140
éditoriaux	EIR-140
films	EIR-140
gouvernements	EIR-260
photographie	EIR-140
publication	EIR-140
système de services statistiques	EIR-190
tourisme	EIR-294
	EIR-304
voyages	EIR-140
Services à l'étranger	
liaison avec des services de police étrangers	GRC-30
visites des dignitaires	GRC-330
	GRC-650
Services alimentaires	
budget	GRC-40
pénitenciers	SCC-180
Services automatisés	
bases de données	EIR-190
systèmes d'information	EIR-190
Services de consultation	EIR-30
	EIR-60
associations	EIR-30
	EIR-60
comparaisons entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
ententes	EIR-30
	EIR-60
négociations	EIR-30
	EIR-60
normes	EIR-30
	EIR-60
organismes	EIR-30
	EIR-60
statistiques	EIR-30
	EIR-60
traités de commerce	EIR-30
	EIR-60
Services de consultation et d'ingénierie	
expansion du commerce	EIR-30
	EIR-60

Mots-clés	No de CDD
Services de distribution	
associations	EIR-30
	EIR-60
comités	EIR-30
	EIR-60
conférences	EIR-30
	EIR-60
ententes	EIR-30
	EIR-60
instituts	EIR-30
	EIR-60
lois	EIR-30
	EIR-60
organismes	EIR-30
	EIR-60
rapports	EIR-30
	EIR-60
réunions	EIR-30
	EIR-60
sociétés	EIR-30
	EIR-60
statistiques	EIR-30
	EIR-60
tarifs	EIR-30
	EIR-60
traités de commerce	EIR-30
	EIR-60
Services de l'identité judiciaire	
empreintes digitales	GRC-690
identification des criminels	GRC-240
Services dentaires	
Forces canadiennes	DN-1000
	DN-1010
Services de quarantaine	SBSC-460
Services de renseignements criminels	
crime organisé	GRC-170
	GRC-210
	GRC-580
Services de santé	
autochtones	SBSC-420
fonctionnaires	SBSC-430
Services financiers	EIR-210
Services médicaux	
documents et dossiers	DN-970
immigration	SBSC-450
Services sociaux	
recherche	SBSC-180
services aux enfants et adolescents	SBSC-790
Services techniques	
pénitenciers	SCC-50
SIDBEC	
Entente auxiliaire sur la Société SIDBEC	EIR-292
	EIR-302
Silicium	
amorphe (CNR)	ARL-60
rôle biologique (CNR)	ARL-60
Simulateurs	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Sismologie	
recherche et développement	EMR-714
réseaux sismologiques et contrôle des données	EMR-383

Mots-clés	No de CDD
Sites	
nationaux	EC-150
Situation financière	
canadienne	FIN-210
internationale	FIN-220
Situations économiques	
économie	EIR-190
Société canadienne d'hypothèques et de logement	
aide technique et professionnelle	SCHL-680
	SCHL-690
caisse de retraite	SCHL-476
centres de responsabilité	SCHL-50
conférences et réunions	SCHL-30
conseils et comités	SCHL-10
évaluation des programmes de SCHL	SCHL-250
	SCHL-441
gestion financière	SCHL-472
	SCHL-474
gestion, systèmes	SCHL-478
	SCHL-490
informatique, systèmes — vérification	SCHL-60
isolation — services techniques	SCHL-670
liens avec le gouvernement fédéral	SCHL-20
organisation et pouvoirs	SCHL-40
système intégré de traitement automatique des données	SCHL-491
	SCHL-492
	SCHL-493
	SCHL-494
	SCHL-495
	SCHL-496
Société de développement des exportations	
investissement de la Couronne	EIR-152
sociétés de la Couronne	EIR-152
Société de développement du Cap-Breton	
investissement de la Couronne	EIR-152
sociétés de la Couronne	EIR-152
Sociétés	
accroissement de la productivité	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
achats	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30
	EIR-50
analyses des sociétés	EIR-150
comparaisons inter-sociétés	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
contrôle des politiques de la Couronne	EIR-22
	EIR-151
	EIR-152
évaluation de programmes	EIR-200
Expansion industrielle régionale	EIR-290
	EIR-300
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
innovation industrielle	EIR-120
liaison avec les sociétés	CCC-211

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
liaison financière	EIR-150
	EIR-190
planification des politiques	EIR-22
politique économique	EIR-190
politiques	EIR-150
	EIR-190
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
services de distribution	EIR-30
	EIR-60
systèmes intégrés	EIR-210
technologie	EIR-120
	EIR-150
tourisme	EIR-140
	EIR-294
	EIR-304
transport de surface	EIR-90
Sociétés commerciales	
chaussure	EIR-230
textiles	EIR-230
vêtements	EIR-230
Sociétés de la Couronne	
administration	FIN-611
Banque fédérale de développement	EIR-152
brevets canadiens	EIR-152
contrôle dans le domaine de l'énergie	EMR-190
Corporation commerciale canadienne	EIR-152
Corporation de développement des investissements du Canada	EIR-152
Corporation de développement du Canada	EIR-152
financement	FIN-611
législation	FIN-613
privatisation	FIN-612
promotion des exportations	EIR-152
Société de développement des exportations	EIR-152
Société de développement du Cap-Breton	EIR-152
Socio-économiques	
système de définition des fichiers socio-économiques (autobase)	EIR-190
système du dictionnaire des données socio-économiques	EIR-190
Sol	
études (CNR)	DER-100
gelé et en voie de dégel (CNR)	DER-100
mouvements sismiques du sol	EMR-383
Sollicitations	
envois postaux directs	EIR-140
publicité	EIR-140
Solliciteur général Canada	
liaison	GRC-90
modifications au code des armes à feu	GRC-260
Sondage	
politique économique	EIR-190
Souffleries	
aérodynamiques	EC-990
Sources du Canada	
politiques financières	EIR-160
Souscription	
assurance-prêt hypothécaire	SCHL-260
Soutien de l'amélioration de la productivité au moyen de la technologie	EIR-82
Spectacles	
marketing	EIR-140
promotion	EIR-140

Mots-clés	No de CDD
Spectre	
politique (MDC)	PL-100
Spectroscopie	
grosses molécules (CNR)	HIA-90
moléculaire — recherche (CNR)	CHEM-110
	HIA-30
points — contact (CNR)	DMS-20
recherche (CNR)	HIA-80
Sport Canada	
aide financière	SBSC-810
aide technique	SBSC-810
Stationnement	
pénitenciers	SCC-170
Statistiques	
analyses	GRC-150
analyses des sociétés	EIR-150
automobile	EIR-90
construction	EIR-30
	EIR-60
Couronne	EIR-151
défense de la petite entreprise	EIR-160
électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
énergie	EMR-150
industrie de la transformation des richesses naturelles	EIR-30
	EIR-40
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
machinerie	EIR-100
	EIR-130
Programme d'expansion des entreprises	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
programmes	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
rapports économiques, politiques et statistiques	FIN-760
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
services de consultation	EIR-30
	EIR-60
services de distribution	EIR-30
	EIR-60
sur les faillites, coordination des données	EIR-170
	EIR-190
système de production de rapports sur les statistiques de l'OTGC	EIR-140
système de services statistiques	EIR-190
systèmes intégrés	EIR-290
	EIR-300
technologie	EIR-120
	EIR-150
textiles et produits de consommation	EIR-30
	EIR-50
transport de surface	EIR-90

Mots-clés	No de CDD
Statut	
Inuit	GRC-190
Stephenville, T.-N.	
Entente auxiliaire sur la transformation et la remise en activité de l'usine de Stephenville	EIR-292
	EIR-302
Stimulants	
expansion de l'industrie	EIR-190
Stocks	
système de catalogage des stocks de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
Stratégie commerciale	
politique commerciale	EIR-190
politique industrielle	EIR-190
Stratégie fédérale de développement de l'Île-du-Prince-Édouard	EIR-293
	EIR-303
Stratégie globale	EIR-70
	EIR-190
Aide au développement économique local (ADEL) (MEER)	EIR-170
	EIR-190
avantages retirés par les Indiens des projets de création d'emplois (MEER)	EIR-170
	EIR-190
constitution	EIR-170
	EIR-190
développement économique communautaire et rural (MEER)	EIR-170
	EIR-190
développement régional du gouvernement fédéral (MEER)	EIR-170
	EIR-190
fonds du développement régional	EIR-170
	EIR-190
obstacles régionaux	EIR-170
	EIR-190
Programme d'aide aux entreprises (MEER)	EIR-170
	EIR-190
révision de la législation	EIR-170
	EIR-190
stratégies régionales	EIR-170
	EIR-190
Stratégie provinciale de développement économique	
stratégies régionales	EIR-190
Stratégie régional	
consultation sur l'énergie avec les régions	EIR-170
	EIR-190
stratégie globale	EIR-170
	EIR-190
stratégies provinciales de développement énomique	EIR-170
	EIR-190
Stratégies	
coordination et analyse de la politique	EIR-30
	EIR-50
politique commerciale	EIR-190
politique industrielle	EIR-190
Stratégies de développement régionale	
politique régionale	EIR-190
Substances prescrites — radioactifs	CCEA-310

Mots-clés	No de CDD
Subvention	
municipalités	TPC-180
Subvention aux investissements de la petite entreprise (SIPE)	EIR-293
	EIR-303
Subventions	EIR-170
chercheurs invités	CRSH-205
collaboration scientifique internationale	CRSH-202
comités des programmes	CRSH-210
conférences à l'étranger	CRSH-206
demandes d'aide	EIR-170
directives de fonctionnement	EIR-170
double dépréciation pour les nouveaux produits	EIR-170
droits de la personne	SE-60
Loi sur les subventions au développement régional	EIR-292
	EIR-302
politiques	EIR-170
producteurs agricoles (AGR)	OSPA-20
Programme d'aide aux constructeurs de navires (PACN)	EIR-293
	EIR-303
projets spéciaux d'intérêt scientifique international	CRSH-208
promotion industrielle	EIR-170
régions désignées	EIR-170
Règlement sur les subventions à la construction des navires	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
révisions législatives	EIR-170
secrétariats internationaux établis au Canada	CRSH-203
système de données sur les subventions du ministère	EIR-170
système de données sur les subventions du ministère (SDSM)	EIR-170
système de subventions à l'investissement pour les petites entreprises	EIR-170
voyage pour la représentation internationale	CRSH-201
Subventions (voir aussi aide financière)	
subventions conditionnelles et programmes à frais partagés	FIN-1010
subventions inconditionnelles et transferts	FIN-1020
Sulfatation	
Entente auxiliaire sur l'usine pilote de sulfatation de Roast Leach	EIR-292
	EIR-302
Surveillance	
crime organisé	GRC-170
des programmes, planification opérationnelle	EIR-170
services de soutien	GRC-640
techniques	GRC-100
Sydney Steel Corporation	
modernisation des installations à la Sydney Steel Corporation	EIR-292
	EIR-302
Symposiums	
tourisme	EIR-294
	EIR-294

Mots-clés	No de CDD
Syndicats	
Office canadien pour le renouveau industriel	EIR-230
Système d'enquête sur les mises de fond et sur les intentions d'investissements de capitaux	EIR-190
Système d'étiquette pour adresses de Commerce Canada	EIR-300
Système d'évaluation de la Loi sur les prêts aux petites entreprises	EIR-170
Système d'indice des disparités	EIR-190
Système d'indices composés	EIR-190
Système de calendrier de Tour Canada	EIR-140
Système de campagne de publicité postale	EIR-140
Système de catalogage des logements	EIR-140
Système de catalogage des ressources dans le domaine du tourisme	EIR-140
Système de catalogage des stocks de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
Système de commercialisation promotionnelle	EIR-140
Système de contrôle des compensations dans le domaine de l'aérospatiale	EIR-110
Système de contrôle du programme du tarif de la machinerie	EIR-100
Système de définition des fichiers socio-économiques (autobase)	EIR-190
Système de données au niveau de la collectivité	EIR-190
Système de données sur les collectivités	EIR-230
Système de données sur les comtés	EIR-190
Système de données sur les subventions du ministère (SDSM)	EIR-170
subvention	EIR-170
Système de l'enquête de dépistage sur les voyages des Canadiens	EIR-140
Système de l'industrie touristique de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
Système de liste de diffusion du Centre d'affaires	EIR-300
Système de listes de diffusion de Design Canada	EIR-30
Système de masse et de mode	EIR-140
Système de modélisation dans le domaine du vêtement	EIR-190
Système de modélisation des dépenses touristiques et des effets du tourisme	EIR-140
Système de prévision de l'activité touristique	EIR-140
Système de production de rapports sur les remplacements des importations	EIR-10
Système de production de rapports sur les statistiques de l'OTGC	EIR-140
Système de renseignements sur les industries du vêtement et des textiles	EIR-30
Système de repérage de débouchés	
sociétés canadiennes diverses et leurs produits	EIR-10
Système de représentation des petites régions	EIR-190
Système de reprise de contact au plan des voyages	EIR-140
Système de services statistiques	EIR-190
Système des textiles et des produits de consommation	EIR-30
Système de subvention à l'investissement pour les petites entreprises	EIR-170
Système de traitement de l'enquête sur les filiales d'entreprises appartenant à des étrangers	EIR-190
Système de traitement des documents sur les marchandises d'importation	EIR-10

Mots-clés	No de CDD
Système de travail quotidien dans le domaine du tourisme	EIR-140
Système du courrier canadien	EIR-300
Système du dictionnaire des données socio-économiques	EIR-190
Système du programme d'expansion des marchés d'exportation	EIR-170
Système informatique sur les ressources des programmes à l'intention de la direction	EIR-170
Système informatique sur les voyages de motivation et sur les voyages effectués dans le cadre de congrès	EIR-140
Système informatisé	EIR-210
gestion des données	EIR-210
Système informatisé d'adresses de L'OTGC	EIR-140
Systèmes	
informatiques (CNR)	DER-110
Systèmes d'informations	EIR-190
banque de données sur le commerce international	EIR-190
banques de données	EIR-190
experts-conseils	EIR-190
micro-études	EIR-190
modèles, au Canada, à l'étranger, et au sein du MIC	EIR-190
Programme fédéral de stimulants pour la main-d'oeuvre	EIR-190
services automatisés	EIR-190
systèmes informatiques de gestion de l'analyse des importations	EIR-10
Systèmes de commande et ergonomie	
gestion	GRC-50
Systèmes de contrôle	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Systèmes de données automatisées	
communications	GRC-440
techniques de logiciel	GRC-370
Systèmes de navigation	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Systèmes de navires	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Systèmes de sécurité	
arme à feu	GRC-260
concepts et technique	GRC-340
Systèmes de surveillance	
achats	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
Systèmes de traitements électroniques des données	
techniques de logiciel	GRC-10
	GRC-40
	GRC-120
	GRC-370
	GRC-380
	GRC-390
Systèmes informatiques de gestion de l'analyse des importations	EIR-10

Mots-clés	No de CDD
Systèmes intégrés	EIR-210
associations	EIR-210
comités	EIR-210
conférences	EIR-210
enquêtes	EIR-210
ententes	EIR-210
études	EIR-210
instituts	EIR-210
lois	EIR-210
négociations	EIR-210
organismes	EIR-210
politique et services spéciaux	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
rapports	EIR-210
réunions	EIR-210
sociétés	EIR-210
statistiques	EIR-210
traités commerciaux	EIR-210

T

Mots-clés	No de CDD
Tabac	
effets sur la santé	SBSC-290
	SBSC-610
produits agricoles	EIR-30
	EIR-50
Tarifs	
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30
	EIR-50
Commission du tarif	FIN-940
douaniers	FIN-900
électricité	EIR-90
	EIR-100
électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
industries aérospatiales	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
industries maritimes	EIR-70
	EIR-90
	EIR-110
machinerie	EIR-100
	EIR-130
numéros tarifaires	FIN-950
produits chimiques	EIR-30
	EIR-40
questions internationales	EIR-190
transport de surface	EIR-90
Taux de migration par âge et par sexe	
coordination des données	EIR-170
	EIR-190
Taxes	
remise de taxes	FIN-1430
taxation	FIN-1120
taxation intergouvernementale	FIN-1130
taxe d'accise spéciale	FIN-1470
taxe de vente fédérale	FIN-1450
taxes sur les marchandises	FIN-1440

Mots-clés	No de CDD
Technologie	EIR-120
	EIR-150
agriculture	CEC-90
Aide à l'accroissement de la productivité au moyen de la technologie (AAPT)	EIR-292
	EIR-302
associations	EIR-120
	EIR-150
avancée de la fabrication	EIR-121
avancée des matériaux	EIR-121
bâtiment	EMR-30
bâtiment résidentiel	SCHL-410
cellules végétales (CNR)	PBI-50
certificats	EIR-120
	EIR-150
comités	EIR-120
	EIR-150
communications (MDC)	RE-420
conférences	EIR-120
	EIR-150
de l'énergie	EIR-121
de l'intelligence artificielle	EIR-121
de la santé	EIR-121
de pointe, projets analytiques	EIR-170
	EIR-190
des communications	EIR-121
électricité	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
électronique	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
énergétique	EMR-735
enquêtes	EIR-120
	EIR-150
ententes	EIR-120
	EIR-150
études	EIR-120
	EIR-150
évaluation	EIR-121
industries de services	CEC-110
informatique (MDC)	RE-350
instituts	EIR-120
	EIR-150
lois	EIR-120
	EIR-150
minérale	EMR-745
négociations	EIR-120
	EIR-150
normes	EIR-120
	EIR-150
organismes	EIR-120
	EIR-150
politiques du gouvernement	EIR-190
production industrielle (CNR)	DME-80
	IMT-10
produits végétaux (CNR)	PEI-120
Programme des centres de la technologie de pointe	EIR-120

Mots-clés	No de CDD
(suite)	EIR-292
	EIR-302
Programme des études d'innovation technologique	EIR-292
	EIR-302
Programme pour l'avancement de la technologie industrielle	EIR-30
	EIR-40
	EIR-50
	EIR-90
	EIR-100
	EIR-110
	EIR-130
progrès	CEC-80
	CEC-120
radiocommunications (MDC)	RE-390
rapports	EIR-120
	EIR-150
réunions	EIR-120
	EIR-150
sanitaire	SBSC-500
sociétés	EIR-120
	EIR-150
soutien de l'amélioration de la productivité au moyen de la technologie	EIR-82
spatiale (MDC)	RE-340
statistiques	EIR-120
	EIR-150
traités de commerce	EIR-120
	EIR-150
transport maritime (CNR)	IMD-10
Télécommunications	
amélioration des services de télécommunications (MDC)	PL-80
développement des réseaux et normes (MDC)	PL-110
équipement	DN-640
expériences en télécommunications par satellite (MDC)	RE-300
industrie de distribution (MDC)	PL-90
industrie de télécommunication — développement (MDC)	PL-210
industries de télécommunications — réglementation (MDC)	PL-120
lois (MDC)	PL-150
organismes internationaux — participation du Canada (MDC)	PL-20
par satellite (MDC)	PI-230
politiques	FIN-510
politiques nationales et internationales (MDC)	PL-30
programme des télécommunications gouvernementales (MDC)	TI-270
réglementation — mesures législatives (MDC)	PL-70
services de la réglementation des télécommunications (MDC)	SM-500
temps de crise (MDC)	PA-810
Télécommunications et électronique	
aides à la navigation	TC-350

Mots-clés	No de CDD
Télédétection	
analyse et stockage des données de télédétection	EMR-772
équipement électrique et électronique	EMR-771
service d'application des données	EMR-774
techniques d'extraction de l'information	EMR-773
Température	
étalons (CNR)	PH-40
laboratoire des basses températures (CNR)	DME-70
Terrains	
appartenant au fonds hypothécaire et à la SCHL	SCHL-290
relevant des ministères fédéraux	EMR-605
science des terrains	EMR-406
Terre-Neuve	
Entente auxiliaire sur la planification	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le développement industriel - ouest de Terre-Neuve	EIR-292
	EIR-302
Terres	
aménagement des ressources	AGR-1040
conservation et utilisation	AGR-380
Entente auxiliaire sur les terres septentrionales du Manitoba	EIR-292
	EIR-302
Territoires	
vérifications internes	EIR-270
Tests	
linguistiques	CFP-70
Textiles	EIR-30
	EIR-50
analyse	GRC-230
associations	EIR-230
chimie (CNR)	CHEM-160
compagnies	EIR-230
comparaisons entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
coopération	EIR-230
entreprises	EIR-230
étiquetage	CCC-40
experts-conseils	EIR-230
exportations	EIR-30
	EIR-50
expositions	EIR-30
	EIR-50
foires	EIR-30
	EIR-50
gouvernements	EIR-30
	EIR-50
importations	EIR-30
	EIR-50
liaison	EIR-230
ministères et organismes fédéraux	EIR-230
missions	EIR-30
	EIR-50
normes	EIR-30
	EIR-50
organismes internationaux	EIR-30
	EIR-50
profils sectoriels	EIR-230
programmes	EIR-230
sociétés commerciales	EIR-230
statistiques	EIR-30
	EIR-50

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
système de renseignement sur les industries du vêtement et des textiles	EIR-30
système des textiles et des produits de consommation	EIR-30
visites	EIR-30
	EIR-50
Tourbe	
travaux de recherche (CNR)	ENERGY-80
Tour Canada	
système de calendrier de Tour Canada	EIR-140
Tourisme	EIR-294
	EIR-304
analyse	EIR-294
	EIR-304
associations	EIR-140
	EIR-294
	EIR-304
Centre de données et de renseignements sur le tourisme	EIR-140
clubs	EIR-294
	EIR-304
comités	EIR-140
	EIR-294
	EIR-304
commercialisation	EIR-294
	EIR-304
communications	EIR-294
	EIR-304
compagnies	EIR-140
	EIR-294
	EIR-304
conférences	EIR-294
	EIR-304
coopération	EIR-294
	EIR-304
éditeur de lettres de l'Office de tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
élaboration de politiques	EIR-294
	EIR-304
Entente auxiliaire sur l'expansion de l'industrie touristique (Ont.)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur l'expansion des industries touristiques (C.-B.)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur la promotion du tourisme (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Entente auxiliaire sur le tourisme (T.-N.)	EIR-292
	EIR-302
ententes	EIR-140
entreprises	EIR-140
	EIR-294
	EIR-304
étudiants d'université en visite	EIR-140
expansion	EIR-294
	EIR-304
groupes d'études	EIR-294
	EIR-304
groupes de travail	EIR-294
	EIR-304
liaison	EIR-294
	EIR-304
moyens	EIR-294
	EIR-304

Mots-clés	No de CDD
(suite)	
négociations	EIR-140
organismes	EIR-140
plaintes	EIR-140
planification régionale et mise en oeuvre	EIR-294
	EIR-304
programmes de travail	EIR-140
recherche	EIR-294
	EIR-304
réunions	EIR-294
	EIR-304
services	EIR-294
	EIR-304
sociétés	EIR-140
	EIR-294
	EIR-304
spectacles et attractions	EIR-294
	EIR-304
symposiums	EIR-294
	EIR-304
système de catalogage des ressources dans le domaine du tourisme	EIR-140
système de catalogage des stocks de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
système de l'industrie touristique de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada	EIR-140
système de modélisation des dépenses touristiques et des effets du tourisme	EIR-140
système de travail quotidien dans le domaine du tourisme	EIR-140
traités de commerce	EIR-140
Traduction	SE-40
Trains	
laboratoires ferroviaires (CNR)	DME-90
Traitement	
développement industriel	EIR-291
	EIR-301
Traitement automatique des données — Défense nationale	DN-1560
	DN-1570
	DN-1580
Traitement des données sur le commerce	EIR-190
Traitement des signaux	
équipement	EIR-121
Traitement du combustible nucléaire	CCEA-400
Traités	
commerciaux, systèmes intégrés	EIR-210
coordination et analyse de la politique	EIR-30
	EIR-50
services de distribution	EIR-30
	EIR-60
Traités de commerce	
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30
	EIR-50
construction	EIR-30
	EIR-50
machinerie	EIR-100
	EIR-130
questions internationales	EIR-190
richesses naturelles	EIR-30
	EIR-40
Secrétariat de la petite entreprise	EIR-160
services de consultation	EIR-30
	EIR-60
technologie	EIR-120
	EIR-150
tourisme	EIR-140
Transfert de technologie	
Ententes sur le développement économique et régional (EDER) (N.-É.)	EIR-292
	EIR-302
Transformation	
industrie de la transformation des richesses naturelles	EIR-30
	EIR-40
Transport	
aérien (marchandises, courrier, passager)	TC-170
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30
	EIR-50
amélioration	EIR-140
biens	EIR-30
	EIR-60
comparaisons entre industries	EIR-10
	EIR-80
	EIR-170
économie d'énergie	EMR-50
énergie	EMR-40
Entente auxiliaire sur le développement des transports	EIR-292
	EIR-302
évaluation	EIR-140
expédition des biens au moindre coût	ASC-110
marchandises dangereuses	TC-70
maritime — technologie (CNR)	IMD-10
ministère	EIR-30
	EIR-60
organismes du gouvernement	EIR-30
	EIR-60
pays	EIR-30
	EIR-60
personnes handicapées	TC-40
politiques, étude	TC-20
Programme de développement industriel lié au transport dans l'Ouest	EIR-21
urbain, industrie des réseaux ferroviaires	EIR-90
urbain, industrie des véhicules	EIR-90

Mots-clés	No de CDD
Transport aérien	EIR-30 EIR-60
associations	EIR-30 EIR-60
compagnies	EIR-30 EIR-60
organismes internationaux	EIR-30 EIR-60
programmes	EIR-30 EIR-60
projets	EIR-30 EIR-60
Transport des matières nucléaires	CCEA-320
Transport de surface	
associations	EIR-90
clubs	EIR-90
comités	EIR-90
compagnies	EIR-90
conférences	EIR-90
coopération industrielle	EIR-90
droits de douane	EIR-90
entreprises	EIR-90
études de projets	EIR-90
expositions	EIR-90
foires	EIR-90
groupes de travail	EIR-90
missions	EIR-90
profils sectoriels	EIR-90
projets de promotion	EIR-90
remise des droits de douane	EIR-90
réunions	EIR-90
sociétés	EIR-90
statistiques	EIR-90
tarifs	EIR-90
visites	EIR-90
Transport ferroviaire	EIR-60
associations	EIR-30 EIR-60
compagnies	EIR-30 EIR-60
organismes internationaux	EIR-30 EIR-60
programmes	EIR-30 EIR-60
projets	EIR-30 EIR-60
Transport maritime	EIR-30 EIR-60
associations	EIR-30 EIR-60
compagnies	EIR-30 EIR-60
installations portuaires canadiennes	EIR-30 EIR-60
organismes internationaux	EIR-30 EIR-60
programmes	EIR-30 EIR-60
projets	EIR-30 EIR-60

Mots-clés	No de CDD
Transport plurimodal	EIR-30 EIR-60
associations	EIR-30 EIR-60
compagnies	EIR-30 EIR-60
organismes internationaux	EIR-30 EIR-60
programmes	EIR-30 EIR-60
projets	EIR-30 EIR-60
universités	EIR-30 EIR-60
Transport routier	EIR-30 EIR-60
associations	EIR-30 EIR-60
compagnies	EIR-30 EIR-60
organismes internationaux	EIR-30 EIR-60
programmes	EIR-30 EIR-60
projets	EIR-30 EIR-60
Transports	
politique canadienne et internationale	AE-190
politiques	FIN-520
Transports Canada	
accès à l'information et protection des renseignements personnels	TC-100
activités réglementaires	TC-120
affaires parlementaires	TC-110
conférences et comités (interministériels, internationaux)	TC-30
législation	TC-90
planification	TC-10
polices des aéroports	GRC-320 GRC-620
recherche-développement	TC-80
Transports de surface	
politique	TC-590
Travail	
Groupe de travail chargé de l'intégration des transports fiscaux	FIN-1200
normes	FIN-1160
relations	CFP-141
relations employeurs-employés	FIN-1160
système de travail quotidien dans le domaine du tourisme	EIR-140
Travailleurs d'été	
Compagnie des jeunes travailleurs d'été	EIR-293 EIR-303
Travaux publics (Département)	
devis	TPC-40
opérations générales	TPC-10
projets	TPC-60
Traversiers	
subventions	TC-560
Tribologie	
recherche (CNR)	DME-100
Tribunaux	
militaire	DN-30

Mots-clés	No de CDD
U	
Unités résidentielles	
projets d'unités résidentielles	SCC-500
Universités	
transport plurimodal	EIR-30, EIR-60
Uranium	
inspection des mines	CCEA-360, CCEA-370
marchés internationaux et nationaux	EMR-360
politique canadienne	CCEA-260
production et vente	FIN-370
ressources	EMR-20, EMR-402
Urgence	
plan d'urgence	GRC-350
préparatifs en temps de paix et guerre	TPC-20
systèmes de sécurité	GRC-200
Urgences	
agricole	AGR-900
Usines d'eau lourde	CCEA-210, CCEA-390
V	
Véhicules	
achats	EIR-90, EIR-100, EIR-110
à coussins d'air	TC-480
Véhicules automobiles	
industries des réseaux ferroviaires	EIR-90
industries des véhicules	EIR-90
Vérification	
Défense nationale	DN-1540
Vérifications	
CPIC	GRC-410
financière	GRC-40
Fonction publique	GRC-70
gestion	GRC-50
groupe opérationnel	GRC-60
internes, MEIR	EIR-270
Programme d'expansion des entreprises	EIR-10, EIR-80, EIR-170
renseignement criminel	GRC-210
Vêtements	
associations	EIR-230
compagnies	EIR-230
coopération	EIR-230
entreprises	EIR-230
experts-conseils	EIR-230
fourrure — marquage	CCC-22
liaison	EIR-230
ministères et organismes fédéraux	EIR-230
profils sectoriels	EIR-230
programmes	EIR-230
sociétés commerciales	EIR-230
système de modélisation dans le domaine du vêtement	EIR-190
système de renseignement sur les industries du vêtement et des textiles	EIR-30
Viandes	EIR-30, EIR-50
classement et surveillance	AGR-70
commercialisation	AGR-20
inspection	AGR-150
normes	AGR-170
Visites	
agriculture, pêcheries et produits alimentaires	EIR-30, EIR-50
expansion du commerce	EIR-30, EIR-60, EIR-100, EIR-130
industries aérospatiales	EIR-70, EIR-90, EIR-110
industries de loisir	EIR-30, EIR-50
industries des meubles	EIR-30, EIR-50
industries des textiles	EIR-30, EIR-50
industries du vêtement	EIR-30, EIR-50
industries maritimes	EIR-90, EIR-110
marketing	EIR-90, EIR-100, EIR-110
métaux	EIR-30, EIR-40
minéraux	EIR-30, EIR-40
ondustries maritimes	EIR-70
produits forestiers	EIR-30, EIR-40
textiles et produits de consommation	EIR-30, EIR-50
transport de surface	EIR-90
Visites officielles	
protocoles	AE-10
Volaille	
bétail, viandes et produits laitiers	EIR-30, EIR-50
Volailles	
classement et surveillance	AGR-70
commercialisation	AGR-20
inspection	AGR-150
normes	AGR-170
production	AGR-440
testage	AGR-80

Mots-clés	No de CDD
Voyages	
analyse de l'enquête sur les voyages des Canadiens	EIR-140
analyses	EIR-140
communications	EIR-140
dépenses	GRC-40
marketing	EIR-140
média	EIR-140
personnel	GRC-70
promotion	EIR-140
recherche	EIR-140
services	EIR-140
système de l'enquête de dépistage sur les voyages des Canadiens	EIR-140
système de reprise de contact au plan des voyages	EIR-140
système informatique sur les voyages de motivation et sur les voyages effectués dans le cadre de congrès	EIR-140
Voyageurs	
analyses	EIR-140
recherche	EIR-140
Voyageurs ferroviaires	
renseignements	TC-580

W

Mots-clés	No de CDD
Winnipeg	
Entente tripartite sur le centre-ville de Winnipeg	EIR-292 EIR-302

Z

Mots-clés	No de CDD
Zones métropolitaines	
le développement de la zone métropolitaine Halifax-Dartmouth	EIR-292 EIR-302
Zone spéciale de Montréal	EIR-292 EIR-302
Zone spéciale des Îles-de-la-Madeleine	EIR-292 EIR-302

Index des organismes

Ministères, agences et sociétés d'État	Sigle	Page
Administration de l'assistance à l'agriculture des Prairies (voir ministère de l'Agriculture)	AAAP	
Administration de pilotage de l'Atlantique	APA	1
Administration de pilotage des Grands Lacs, Limitée	APGL	2
Administration de pilotage des Laurentides	APL	4
Administration de pilotage du Pacifique	APP	6
Administration du pipe-line du Nord	APN	8
Administration du rétablissement agricole des Prairies (voir ministère de l'Agriculture)	ARAP	
Administration de la voie maritime du Saint-Laurent	VMSL	12
Agence canadienne de développement international	ACDI	21
Agence d'examen de l'investissement étranger	AEIE	38
Agence de surveillance du secteur pétrolier (voir ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources)	ASSP	
Archives publiques	APC	44
Banque du Canada	BC	52
Banque fédérale de développement	BFD	62
Bibliothèque nationale	BNC	68
Bureau de l'Enquêteur correctionnel	ECC	76
Bureau du Conseil privé	BCP	78
Bureau du contrôleur général	BCG	82
Bureau de la coordonnatrice de la situation de la femme	CFC	86
Bureau du séquestre (biens ennemis) (voir ministère des Approvisionnements et Services)	SBE	
Bureau de services juridiques des pensions (voir ministère des Affaires des anciens combattants)	BSJP	
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail	CCHST	90
Centre d'information sur l'unité canadienne	CIUC	96
Centre de recherches pour le développement international	CRDI	98
Commission des allocations aux anciens combattants (voir ministère des Affaires des anciens combattants)	CAAC	
Commission d'appel de l'immigration	CAI	102
Commission d'appel des pensions	CAP	105
Commission canadienne des droits de la personne	CCDP	106
Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels	CEEBC	109
Commission canadienne des grains (voir ministère de l'Agriculture)	CGG	
Commission canadienne du lait	CCL	110
Commission canadienne des pensions (voir ministère des Affaires des anciens combattants)	CCP	
Commission canadienne des transports	CCT	114
Commission de la Capitale nationale	CCN	127
Commission des champs de bataille nationaux (voir ministère de l'Environnement)	CCBN	
Commission de contrôle de l'énergie atomique	CCEA	132
Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada (voir ministère de l'Emploi et de l'Immigration)	CEIC	
Commission d'énergie du Nord canadien	CENC	140
Commission de la Fonction publique	CFP	144

Commission d'indemnisation des marins marchands (voir ministère du Travail)	CIMM	
Commission des lieux et monuments historiques du Canada (voir ministère de l'Environnement)	CLMH	
Commission nationale des libérations conditionnelles	CNLC	150
Commission sur les pratiques restrictives du commerce	CPRC	156
Commission de réforme du droit du Canada	CRD	158
Commission des relations de travail dans la Fonction publique	CRTFP	162
Commission de révision de l'impôt (voir Cour canadienne de l'impôt)		
Commission de révision des lois (voir ministère de la Justice)	CRLC	
Commission du système métrique (voir ministère de la Consommation et des Corporations)	CSMC	
Commission du tarif	Tar	166
Commission du textile et du vêtement	CTV	168
Conseil des Arts du Canada	CAC	170
Conseil canadien des normes	CCNO	176
Conseil canadien des relations de travail	CCRT	180
Conseil consultatif de la situation de la femme	CCSF	184
Conseil de développement de la région de l'Atlantique	CDRA	187
Conseil économique du Canada	CEC	188
Conseil de fiducie du Fonds canadien de recherches de la Reine Elisabeth II sur les maladies de l'enfance (voir Conseil de recherches médicales)	FCRRE	
Conseil national de commercialisation des produits de ferme	CNCPF	195
Conseil national de l'esthétique industrielle (voir ministère de l'Expansion industrielle régionale)	CNEI	
Conseil national de recherches du Canada	CNRC	196
Conseil des ports nationaux (voir Société canadienne des ports)		
Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes	CRTC	230
Conseil de recherches médicales	CRM	236
Conseil de recherches en sciences humaines	CRSHC	240
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie	CRSNG	246
Conseil de révision des pensions (voir ministère des Affaires des anciens combattants)	CRP	
Conseil des sciences du Canada	CSC	251
Conseil des subventions au développement régional (voir ministère de l'Expansion industrielle régionale)	CSDR	
Construction de la défense (1951) Limitée	CDC	252
Corporation commerciale canadienne	CORCC	255
Corporation de disposition des biens de la Couronne (voir ministère des Approvisionnements et Services)	CDBC	
Corporation du pont international de la voie maritime Limitée (voir Administration de la voie maritime du Saint-Laurent)	VMSL	
Cour canadienne de l'impôt (anciennement la Commission de révision de l'impôt)	CCI	258
Département des assurances	Ass	260
Département d'État au Développement économique et régional	DEDER	263
Département d'État au Développement social	DDS	265
Département d'État des Sciences et de la Technologie	MEST	266
Directeur de l'établissement de soldats (voir ministère des Affaires des anciens combattants)	DES	
Directeur des terres destinées aux anciens combattants (voir ministère des Affaires des anciens combattants)	DTDAC	
Gendarmerie royale du Canada	GRC	272
Ministère des Affaires des anciens combattants	AAC	286

Ministère des Affaires extérieures .... AffExt 295
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien .... AINC 312
Ministère de l'Agriculture .... Agr 330
Ministère des Approvisionnements et Services (Administration des Approvisionnements) .... ASC 348
Ministère des Approvisionnements et Services (Administration des Services) .... ASA 356
Ministère des Communications .... MDC 362
Ministère de la Consommation et des Corporations .... CCC 378
Ministère de la Défense nationale .... DN 392
Ministère de l'Emploi et de l'Immigration .... EIC 415
Ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources .... EMR 448
Ministère de l'Environnement .... EC 464
Ministère de l'Expansion économique régionale (voir ministère de l'Expansion industrielle régionale)
Ministère de l'Expansion industrielle régionale (anciennement le ministère de l'Expansion économique régionale et le ministère de l'Industrie et du Commerce .... MEIR 484
Ministère des Finances .... Fin 539
Ministère de l'Industrie et du Commerce (voir ministère de l'Expansion industrielle régionale et ministère des Affaires extérieures)
Ministère de la Justice .... Jus 558
Ministère des Pêches et des Océans .... P&O 563
Ministère du Revenu national (Douanes et Accise) .... RC–DA 576
Ministère du Revenu national (Impôt) .... RCI 598
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social .... SBSC 615
Ministère du Solliciteur général .... SGC 638
Ministère des Transports .... TC 644
Ministère du Travail .... Trav 662
Ministère des Travaux publics .... TPC 672
Monnaie royale canadienne .... MRC 682
Musées nationaux du Canada .... MNC 686
Office canadien du poisson salé (voir ministère des Pêches et des Océans) .... OCPS
Office canadien des provendes .... OPC 699
Office de commercialisation du poisson d'eau douce (voir ministère des Pêches et des Océans) .... OCPED
Office des eaux des territoires du Nord-Ouest .... OETNO 701
Office des eaux du territoire du Yukon .... OEY 703
Office des indemnisations pétrolières (voir ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources) .... OIP
Office national de l'énergie .... ONE 705
Office national du film .... ONFC 712
Office des normes générales du Canada (anciennement l'Office des normes du gouvernement canadien) (voir ministère des Approvisionnements et Services) .... ONGC
Office des normes du gouvernement canadien (voir l'Office des normes générales du Canada)
Office des prix des produits de la pêche (voir ministère des Pêches et des Océans) .... OPPP
Office des produits agricoles (voir ministère de l'Agriculture) .... OPA
Office de répartition des approvisionnements d'énergie (voir ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources) .... ORAE
Office de stabilisation des prix agricoles (voir ministère de l'Agriculture) .... OSPA

Secrétariat d'État du Canada	SEC	716
Secrétariat du Conseil du Trésor	CTC	724
Secrétariat des relations fédérales-provinciales (voir Bureau du Conseil privé)	BRFP	
Service canadien du renseignement de sécurité	SCRS	739
Service canadien des pénitenciers	SCC	740
Service national des libérations conditionnelles (voir Service canadien des pénitenciers)	SNLC	
Société d'assurance-dépôts du Canada	SADC	755
Société canadienne d'hypothèques et de logement	SCHL	756
Société canadienne des ports (anciennement le Conseil des ports nationaux)	PCa	774
Société du crédit agricole	SCA	776
Société du développement de l'industrie cinématographique canadienne	SDICC	780
Société immobilière du Canada Limitée (voir ministère des Travaux publics)	SIC	
Société Les ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée (voir Administration de la voie maritime du Saint-Laurent)	VMSL	
Statistique Canada	SC	783
Tribunal antidumping	TAC	806

Administration de pilotage de l'Atlantique

DIVISION DES OPÉRATIONS

- Services de pilotage
- Tarifs

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DE L'ATLANTIQUE
PIÈCE 1203
ÉDIFICE DE LA BANQUE DE MONTRÉAL
5151, RUE GEORGE
HALIFAX (NOUVELLE-ÉCOSSE)
B3J 1M5

Historique

Par suite des recommandations de la Commission royale d'enquête sur le pilotage au Canada, la *Loi sur le pilotage* a été sanctionnée par Sa Majesté et proclamée par le gouverneur général en conseil le 1er février 1972. La Loi créait quatre régions de pilotage et des administrations pertinentes, remplaçant ainsi un grand nombre de districts de pilotage. Ces quatre administrations de pilotage — de l'Atlantique, des Laurentides, des Grands Lacs et du Pacifique — sont des sociétés d'État qui rendent compte de leurs activités au Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

L'Administration de pilotage de l'Atlantique a été constituée en société de la Couronne qui, en raison de son statut, est mentionnée à l'annexe D de la *Loi sur l'administration financière*, au sens et aux fins de cette loi.

Lois et règlements

- Loi sur la marine marchande du Canada
- Loi sur le pilotage
- Règlement général sur le pilotage
- Règlement du pilotage de l'Atlantique
- Règlements de l'Administration

Attributions

Le rôle de l'Administration consiste à établir, à exploiter, à maintenir et à administrer, à des fins de sécurité, un service de pilotage efficace et économique dans les limites géographiques qui lui ont été assignées, soit l'ensemble des eaux côtières de la région de l'Atlantique. De plus, elle prescrit des tarifs de droits de pilotage équitables et raisonnables qui lui permettent de faire des recettes suffisantes pour être financièrement indépendante.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Administration de pilotage de l'Atlantique
Pièce 1203
Édifice de la Banque de Montréal
5151, rue George
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1M5
Téléphone: (902)426-2550

Division de l'administration

La Division assure les services administratifs et financiers nécessaires à la bonne marche des activités des diverses composantes de l'Administration.

Manuels

- Méthodes comptables
- Directives concernant l'administration
- Tarifs des droits de pilotage

Division des opérations

La Division est chargée d'assurer l'ensemble des services de pilotage dans la zone que la *Loi sur le pilotage* assigne à l'Administration de pilotage de l'Atlantique, en affectant des pilotes brevetés aux bateaux qui naviguent dans ces eaux.

Manuels

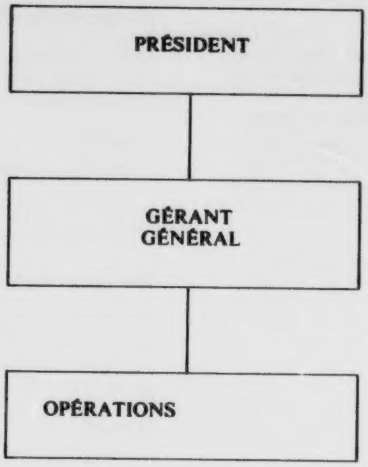
- Conventions collectives
- Règles concernant le travail
- Rapports et enquêtes sur les accidents
- Registre des brevets de pilotes
- Marchés de services
- Procédures de répartition

Catégories de documents

Services de pilotage
APA-10
Description: documentation sur la prestation des services de pilotage dans la région de l'Atlantique. *Sujets:* documents sur la répartition des pilotes; brevets de pilotage; tarifs de droits de pilotage; affectations des pilotes aux navires; rapports sur les accidents; conventions collectives; affaires de navigation internationale.

Tarifs
APA-20
Description: documentation concernant l'établissement des tarifs de pilotage et les négociations (et leurs résultats) menées en vue de l'établissement de tarifs dans les divers districts de la région, et conclusions des audiences de la Commission canadienne des transports.

Administration de pilotage des Grands Lacs, Limitée



- Services de pilotage
- Tarifs

LE COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES GRANDS LACS
4e ÉTAGE
132 EST, 2e RUE
C.P. 95
CORNWALL (ONTARIO)
K6H 5R9

Historique

Par suite des recommandations de la Commission royale d'enquête sur le pilotage au Canada, la *Loi sur le pilotage* a été sanctionnée par Sa Majesté et promulguée par le gouverneur général en conseil de 1er février 1972. Elle créait quatre régions de pilotage et des administrations particulières, remplaçant ainsi un grand nombre de districts de pilotage. Ces quatre administrations de pilotage — de l'Atlantique, des Laurentides, des Grands Lacs, du Pacifique — sont des sociétés de la Couronne qui rendent compte de leurs activités au Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

L'Administration de pilotage des Grands Lacs a été constituée en société de la Couronne le 17 mai 1972, à titre de filiale de l'Administration de la Voie maritime du Saint-Laurent; en raison de son statut, elle est mentionnée à l'annexe D de la *Loi sur l'administration financière* au sens et aux fins de cette Loi.

Lois et règlements

D'une manière générale, l'Administration de pilotage des Grands Lacs est régie par les instruments suivants:

- Loi sur la marine marchande du Canada
- Loi sur le pilotage
- Règlement général sur le pilotage
- Règlement du pilotage des Grands Lacs
- Règlements de l'Administration
- Convention signée par le ministre des Transports du Canada et par le secrétaire aux transports des États-Unis

Attributions

Le rôle de l'Administration de pilotage des Grands Lacs consiste à établir, exploiter, maintenir et administrer, à des fins de sécurité, un service de pilotage efficace et économique dans les limites géographiques qui lui ont été assignées. Cette zone comprend le Québec (eaux canadiennes du Saint-Laurent situées en amont de l'écluse de Saint-Lambert) ainsi que l'Ontario et le Manitoba (eaux canadiennes intérieures et limitrophes). L'Administration partage le pilotage dans les eaux internationales qui se trouvent à l'intérieur de cette zone avec les sociétés de pilotage des États-Unis dont la direction est assumée par la Garde côtière de ce pays, conformément à la convention signée par le Canada et les États-Unis. En outre, elle prescrit des tarifs de droits de pilotage équitables et raisonnables qui lui permettent de faire des recettes suffisantes pour être financièrement indépendante.

Organisation

L'Administration de pilotage des Grands Lacs se compose d'un président, d'un vice-président et de cinq membres nommés par le gouverneur général en conseil. Son siège social est à Cornwall (Ontario). Le bureau des opérations du district de l'Est y est logé, tandis que le bureau des opérations du district de l'Ouest se trouve à St. Catharines (Ontario). Tous les services concernant la direction, l'administration, le personnel, les finances, les marchés, les achats et le reste sont fournis par le bureau de Cornwall.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Administration de pilotage des Grands Lacs
132 est, 2e rue
4e étage
C.P. 95
Cornwall (Ontario)
K6H 5R9
Téléphone: (613) 933-2995

Direction de l'Administration

La Direction assure les services administratifs et financiers nécessaires à la bonne marche des activités des diverses composantes de l'Administration.

Manuels

- Procédures comptables
- Directives concernant l'administration
- Tarifs des droits de pilotage

Direction des opérations

La Direction est chargée d'assurer les services de pilotage dans la zone que la *Loi sur le pilotage* assigne à l'Administration de pilotage de l'Atlantique, en affectant des pilotes brevetés aux navires qui naviguent dans ces eaux.

Manuels

- Conventions collectives
- Règles concernant le travail
- Rapports et enquêtes sur les accidents
- Registre des brevets de pilotes
- Marchés de services
- Procédures de répartition

Catégories de documents

Services de pilotage
APGL-10
Description: information sur les services de pilotage fournis dans la région des Grands Lacs. *Sujets:* documents sur la répartition, brevets de pilotage; modifications de tarifs; affectations des pilotes sur les navires; rapports d'accidents; conventions collectives; documents sur les affaires de navigation internationale.

Tarifs
APGL-20
Description: documentation concernant l'établissement des tarifs de pilotage; et les négociations et menées en vue de l'établissement de tarifs dans les divers districts de la région; aussi, conclusions des audiences de la Commission canadienne des transports.

Administration de pilotage des Laurentides

DIRECTION DES OPÉRATIONS

- Services de pilotage
- Tarifs

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES LAURENTIDES
1080, CÔTE DU BEAVER HALL
PIÈCE 1804
MONTRÉAL, QUÉBEC
H2Z 1S8

Historique

Par suite des recommandations de la Commission royale d'enquête sur le pilotage au Canada, la *Loi sur le pilotage* a été sanctionnée par Sa Majesté et promulguée par le gouverneur général en conseil le 1^er^ février 1972. La Loi créait quatre régions de pilotage et des administrations particulières, remplaçant ainsi un grand nombre de districts de pilotage. Ces quatre administrations de pilotage — de l'Atlantique, des Laurentides, des Grands Lacs et du Pacifique — sont des sociétés de la Couronne qui rendent compte de leurs activités au Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

L'Administration de pilotage des Laurentides a été constituée en société de la Courone le 30 juin 1971 et a officiellement été reconnue comme telle le 1^er^ février 1972. Elle est mentionnée à l'annexe D de la *Loi sur l'administration financière*, au sens et aux fins de cette Loi.

Lois et règlements

- Loi sur le pilotage et le règlement s'y rattachant

Attributions

Le rôle de l'Administration consiste à établir, exploiter, maintenir et administrer, à des fins de sécurité, un service de pilotage efficace et économique dans les limites géographiques qui lui ont été désignées. Relèvent de sa comptétence les eaux de la province de Québec qui s'étendent en aval de l'écluse de Saint-Lambert, sauf les eaux de la Baie des Chaleurs, qui se trouvent au sud du Cap d'Espoir.

Organisation

Le conseil d'administration de cette institution peut compter jusqu'à sept membres que nomme le gouverneur général en conseil. Il est dirigé par le président qui est secondé par un membre permanent, le vice-président.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu du la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Administration de pilotage des Laurentides
Pièce 1402
1080, Côte du Beaver Hall
Montréal (Québec)
H2Z 1S8
Téléphone: (514) 238-6320

Direction de l'administration

La Direction a pour fonction d'assister aux réunions du conseil d'administration, d'en rédiger les procès-verbaux et de tenir les dossiers et registres.

Direction des opérations

La Direction a pour fonction de fournir des services de pilotage en affectant des pilotes qualifiés aux navires qui naviguent à l'intérieur des limites assignées à l'Administration.

Manuels

- Conventions collectives
- Règles concernant le travail
- Rapports et enquêtes sur les accidents
- Registre des brevets de pilotes
- Marchés de services
- Procédures de Répartition

Catégories de documents

Services de pilotage
APL-10
Description: documentation sur les services de pilotage fournis dans le région des Laurentides. *Sujets:* documents sur la répartition, brevets de pilotage, affectations; rapports sur les accidents; conventions collectives; documents sur les affaires de navigation internationale.

Tarifs
APL-20
Description: information sur l'établissement des tarifs pour la prestation de services de pilotage et sur les négociations menées en vue de l'établissement de tarifs dans les divers districts de la région, et conclusions des audiences de la Commission canadienne des Transports.

OPÉRATIONS

- Services du pilotage
- Tarifs

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ADMINISTRATION DU PILOTAGE DU PACIFIQUE
1200 OUEST, RUE PENDER
PIÈCE 605
VANCOUVER (COLOMBIE-BRITANNIQUE)
V6E 2T9

Historique

Par suite des recommandations de la Commission royale d'enquête sur le pilotage au Canada, la *Loi sur le pilotage* a été sanctionnée par Sa Majesté et promulguée par le gouverneur général en conseil le 1er février 1972. Elle créait quatre régions de pilotage et des administrations particulières, remplaçant ainsi un grand nombre de districts de pilotage. Ces quatre administrations de pilotage - de l'Atlantique, des Laurentides, des Grands Lacs et du Pacifique - sont des sociétés de la Couronne qui rendent compte de leurs activités au Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

L'Administration de pilotage du Pacifique a été constituée en société de la Couronne qui, en raison de son statut, est mentionnée à l'annexe D de la *Loi sur l'administration financière*, au sens et aux fins de cette Loi.

Lois et règlements

D'une manière générale, l'Administration de pilotage du Pacifique est régie par les instruments suivants:

- Loi sur la marine marchande du Canada
- Loi sur le pilotage
- Règlement général sur le pilotage
- Règlement du pilotage du Pacifique
- Règlements de l'Administration

Attributions

Le rôle de l'Administration consiste à établir, exploiter, maintenir et administrer à des fins de sécurité un service de pilotage efficace et économique dans les limites géographiques qui lui ont été assignées, à savoir les eaux côtières de la Colombie-Britannique et le fleuve Fraser. En outre, elle prescrit des tarifs de droits de pilotage équitables et raisonnables qui lui permettent de faire des recettes suffisantes pour être financièrement indépendante.

Organisation

L'Administration de pilotage du Pacifique se compose d'un président et de six membres nommés par le gouverneur général en conseil. Son siège est à Vancouver. Tous les services concernant la direction, l'administration, le personnel, les finances, les marchés, les achats et le reste sont fournis par le bureau de Vancouver.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Administration du pilotage du Pacifique
pièce 605
1200 ouest, rue Pender
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 2T9
Téléphone: (604) 666-6771

Direction de l'administration

La Direction assure les services administratifs et financiers nécessaires à la bonne marche des activités des diverses composantes de l'Administration.

Manuels

- Procédures comptables
- Directives concernant l'administration
- Tarifs des droits de pilotage

Direction des opérations

La Direction affecte des pilotes qualifiés aux navires qui naviguent à l'intérieur de la zone assignée à l'Administration de pilotage du Pacifique.

Manuels

- Conventions collectives
- Règles concernant le travail
- Rapports et enquêtes sur les accidents
- Registre des brevets de pilotes
- Marchés de services
- Procédures de répartition

Catégories de documents

Services de pilotage
APP-10
Description: documentation sur la prestation des services de pilotage dans la région du Pacifique. *Sujets:* documents sur la répartition; brevets de pilotage; modifications de tarifs; affectations des pilotes sur les navires; rapports sur les accidents; conventions collectives; documents sur les affaires de navigation internationale.

Tarifs
APP-20
Description: information sur l'établissement des tarifs de pilotage et les négociations menées en vue de l'établissement de tarifs dans les divers districts de la région; également, conclusions des audiences de la Commission canadienne des Transports.

Administration du pipe-line du Nord

BUREAU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

- Relations et négociations intergouvernementales et internationales

BUREAU DU DIRECTEUR

- Orientations et programmes
- Socio-économiques et environnementales
- Établissement du calendrier et réglementation
- Concept technique

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
ADMINISTRATION DU PIPE-LINE DU NORD
15e ÉTAGE
IMMEUBLE VARETTE
130, RUE ALBERT
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5G4

Historique

L'Administration du pipe-line du Nord (APN) a été créée en vertu de la *Loi sur le pipe-line du Nord*, proclamée en avril 1978, pour superviser les travaux de planification et de construction de la partie canadienne du gazoduc de la route de l'Alaska dont est chargé le groupe *Foothills*.

Attributions

Le mandat de l'Administration comporte deux volets: d'abord, réglementer les travaux et rationaliser et accélérer le processus d'approbation; ensuite, maximiser les avantages économiques et industriels du pipe-line pour les Canadiens en réduisant au minimum les répercussions fâcheuses qu'il pourrait avoir sur le milieu social et sur l'environnement. Aux termes de la Loi, l'Administration doit tenir compte, dans les régions touchées par les travaux, des intérêts locaux et régionaux des habitants, et particulièrement des autochtones.

L'Administration sert d'agence centralisatrice par laquelle le gouvernement fédéral traite avec le groupe *Foothills* et communique avec les gouvernements provinciaux et territoriaux du Canada et le gouvernement des États-Unis. La Loi délègue à l'Administration maints pouvoirs de réglementation d'autres ministères et organismes, exception faite des fonctions dévolues strictement à l'Office national de l'énergie et de celles que les deux organismes exercent conjointement. Au sein de l'Administration, un membre de l'Office a été investi de certains pouvoirs de l'Office à titre de fonctionnaire désigné.

En outre, l'Administration collabore de près avec des ministères et organismes fédéraux et avec les autres niveaux de gouvernement au Canada pour coordonner le vaste éventail d'activités qui relèvent de chacun. C'est dans cette optique que le Conseil consultatif fédéral-provincial-territorial, créé en vertu de la Loi, se réunit tous les trimestres.

Principales sources d'information

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer par téléphone ou par écrit avec les bureaux suivants:

Ottawa

Conseiller relationniste
Administration du pipe-line du Nord
15e étage
Immeuble Varette
130, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1P 5G4
Téléphone: (613) 993-6822

Calgary

Secrétaire exécutif, Opérations
Administration du pipe-line du Nord
Pièce 450
101-6e avenue sud-ouest
Calgary (Alberta)
T2P 3P4
Téléphone: (403) 231-5777

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de communication de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Administration du pipe-line du Nord
15e étage
Immeuble Varette
130, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1P 5G4
Téléphone: (613) 993-7860

Bureau du directeur général

Ce bureau, qui est aussi le siège de l'Administration centrale, est au service du ministre et du directeur général. Il détermine, de concert avec les États-Unis, les provinces ainsi que les ministères et les organismes fédéraux, les grandes orientations de la planification et de la construction de la partie canadienne du gazoduc de la route de l'Alaska.

Catégories de documents

Orientations
APN-10
Description: documentation sur les relations et négociations fédérales-provinciales, intergouvernementales et internationales relatives au financement, aux travaux de construction, aux ententes, aux tarifs et aux exportations de gaz.

Bureau du directeur

Ce bureau exerce les pouvoirs et fonctions que lui attribue le ministre. Chargé de l'aspect opérationnel de l'Administration (plutôt que de son orientation générale), il fait quotidiennement affaire avec le personnel des opérations de Calgary, Whitehorse et Vancouver, avec le groupe *Foothills* à Calgary et, par l'intermédiaire des directeurs régionaux de Whitehorse et de Vancouver, avec les gouvernements du Yukon et de la Colombie-Britannique.

Il s'occupe de toutes les questions concernant les activités externes et internes de l'Administration, et notamment de tout ce qui touche le personnel, les audiences relatives au gazoduc de la route de l'Alaska et les relations publiques.

Catégories de documents

Secrétariat
APN-20
Description: documentation sur toutes les communications officielles entre le bureau administratif de l'Administration, les bureaux régionaux, le groupe *Foothills*, les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, l'industrie et le public. *Sujets:* sociétés, compagnies et entreprises; liaison avec le gouvernement; relations publiques.

Conseils consultatifs
APN-30
Description: documentation sur les relations avec les conseils consultatifs permettant au ministre et au directeur général d'atteindre les objectifs de la *Loi sur le pipe-line du Nord*.

Bureau de la région du Yukon
APN-40
Description: documentation relative à tous les aspects de la planification et de la construction du gazoduc de la route de l'Alaska, et plus particulièrement à la liaison avec les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, les administrations municipales et les citoyens. *Sujets:* construction; groupes d'autochtones; main-d'oeuvre; groupes d'intérêt; surveillance; projets et faits spéciaux; renseignements sur le pipe-line des États-Unis. *Classement:* par sujet et par zone de construction.

Administration du pipe-line du Nord

Bureau de la région de la Colombie-Britannique
APN-50
Description: documentation relative à tous les aspects de la planification et de la construction du gazoduc de la route de l'Alaska, et plus particulièrement à la liaison avec les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, les administrations municipales et les citoyens. *Sujets:* construction; groupes d'autochtones; main-d'oeuvre; groupes d'intérêt; surveillance; projets et faits spéciaux; renseignements sur le pipe-line des États-Unis. *Classement:* par sujet et par zone de construction.

Questions juridiques
APN-60
Description: documentation sur l'administration de tout ce qui touche les questions, avis et décisions d'ordre juridique. *Sujets:* orientation; commissaire aux serments; interprétation et application de la Loi.

Relations publiques
APN-70
Description: documentation sur les relations avec le public, les programmes d'information intéressant la collectivité, la liaison avec les médias et les communications avec le personnel. *Sujets:* services d'information; publicité; stratégies de communication.

Bureau du fonctionnaire désigné

Ce bureau exerce toutes les attributions expressément prévues par la *Loi sur le pipe-line du Nord*, exécute les modalités des certificats relatifs au pipe-line (communications officielles délivrées aux compagnies sous forme d'ordonnances, de directives et d'approbations) et remplit les fonctions qui lui sont déléguées en vertu de la *Loi sur l'Office national de l'énergie*. Il transmet à l'Administration tous les pouvoirs et fonctions de l'Office national de l'énergie en ce qui a trait à la planification, à la conception, à la construction et à l'inspection du pipe-line. En outre, il administre le programme de surveillance des chantiers et conseille les équipes de surveillance quant à l'observation des modalités socio-économiques et écologiques.

Manuels

- Annexe III de la Loi sur le pipe-line du Nord
- Ordonnances — Travaux techniques
- Modalités socio-économiques
- Modalités écologiques
- Questions particulières — Programme d'acquisition

Catégories de documents

Pouvoirs délégués
APN-80
Description: documentation sur l'exercice de pouvoirs et de fonctions délégués par des ministères fédéraux à l'Administration du pipe-line du Nord. *Sujets:* délégation de pouvoirs par l'Office national de l'énergie; délégation de pouvoirs en vertu du Règlement sur les gazoducs; délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur le pipe-line du Nord*. *Classement:* par sujet et par zone de construction.

Orientations et programmes

La section s'occupe de la plupart des fonctions opérationnelles de l'Administration qui ne sont pas expressément attribuées par la Loi au directeur adjoint et fonctionnaire désigné, ainsi que des ordonnances, des directives et des approbations du fonctionnaire désigné auxquels le ministre doit donner son assentiment. Elle est également chargée des questions socio-économiques et écologiques, des avantages industriels, des relations avec les ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux, de la planification de la main-d'oeuvre et de la logistique pour tout ce qui touche les travaux de construction, et est chargée en particulier de la planification et de la gestion financière de l'Administration.

Manuels

- Rapport sur les transports et la logistique concernant le gazoduc de la route de l'Alaska — 1er août 1980 et 1er mars 1981; 27 février 1981
- *Logistique concernant le gazoduc de la route de l'Alaska — août 1980*

Catégories de documents

Logistique et transports
APN-90
Description: documentation relative à l'examen et la coordination des plans et des activités de logistique du point de vue des répercussions que subiront les réseaux de transport. *Sujets:* plans de transport et de logistique; canalisations; réseaux de transport aérien; réseaux de transport ferroviaire. *Classement:* par sujet et par zone de construction.

Programmes gouvernementaux
APN-100
Description: documentation relative à la coordination de l'administration des pouvoirs délégués à l'APN par les ministères et organismes fédéraux, mis à part l'Office national de l'énergie. *Sujets:* permis et ordonnances; possession et utilisation des terrains; établissement du calendrier et administration de la surveillance des chantiers. *Classement:* par sujet et par zone de construction.

Avantages industriels
APN-110
Description: documentation relative aux avantages économiques que procure au Canada l'achat de matériel en vue de la construction du gazoduc de la route de l'Alaska. *Sujets:* avantages industriels; achat de canalisations; achat de vannes; turbo-compresseurs; achat d'appareillages; contenu canadien. *Classement:* par sujet et par zone de construction.

Questions socio-économiques et environnementales

La section assure la liaison avec des groupes d'intérêt public et des organismes territoriaux, provinciaux et fédéraux; donne des conseils sur les lignes directrices et les méthodes relatives aux questions socio-économiques et environnementales; veille à l'application des modalités; exerce la surveillance en matière socio-économique et environnementale et veille à ce que les répercussions néfastes soient réduites au minimum et que la construction et l'exploitation du gazoduc soient le plus rentables possible. Elle donne également des conseils à l'Administration du pipe-line du Nord, aux ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux ainsi qu'aux groupes communautaires et autochtones et s'entretient avec les propriétaires, les entrepreneurs et les syndicats en vue d'éviter ou de résoudre les conflits de travail.

Catégories de documents

Questions socio-économiques
APN-120
Description: documentation sur les questions socio-économiques telles que la main-d'oeuvre, les services sociaux, les possibilités d'emploi, dans la mesure où elles ont trait à l'existence du pipe-line. *Sujets:* modalités relatives aux incidences sociales, économiques et environnementales; plans de construction et calendriers; services sociaux; possibilités d'emploi; perspectives commerciales; collectivités. *Classement:* par sujet et par tronçon du gazoduc.

Questions socio-culturelles
APN-130
Description: documentation relative à des questions socio-culturelles, et notamment aux incidences de la construction du pipe-line sur la

culture et les moyens de subsistance des peuples indigènes environnants. *Sujets:* indemnisation des trappeurs; perte des moyens de subsistance; récoltes des autochtones; sites archéologiques; protection des aires récréatives; lieux de sépulture. *Classement:* par sujet et par tronçon du gazoduc.

Environnement
APN-140
Description: documentation sur tous les aspects de l'environnement, y compris les conditions climatiques des régions que traverse le pipeline, les changements et leurs effets sur les travaux de construction. *Sujets:* exposé des incidences environnementales; biologie; faune; pollution; pergélisol, foisonnement par le gel, glace. *Classement:* par sujet et par tronçon du gazoduc.

Main-d'oeuvre
APN-150
Description: documentation sur la planification de la main-d'oeuvre, les besoins, les rapports à établir, le recrutement, la formation, l'orientation et la rémunération en ce qui a trait à la construction du gazoduc de la route de l'Alaska. *Sujets:* renseignements et recrutement; autochtones–embauche et possibilités d'emploi; préférences relatives à la formation et à l'embauche; répertoire de la main-d'oeuvre; protection de la santé, logement et camps de travail; initiatives entrepreneurs-syndicats; main-d'oeuvre féminine; statistiques; dénombrement de la main-d'oeuvre; rapports sur le personnel de construction; rapports sur le personnel de surveillance. *Classement:* par sujet et par tronçon du gazoduc.

Établissement du calendrier et réglementation

Cette section supervise l'application des méthodes servant à l'établissement du calendrier des travaux et au contrôle des dépenses, et notamment à la planification du chemin critique et à l'examen des dépenses. Elle s'occupe aussi en bonne partie de l'établissement du calendrier, de la compilation de renseignements sur l'état d'avancement des travaux, de la surveillance, des responsabilités déléguées par l'Office national de l'énergie relativement à l'emprise ainsi que des permis et des ordonnances pour s'assurer qu'ils font état de renseignements techniques exacts.

Manuels

- Rapports de non-observation transmis à la *Foothills* par les agents de surveillance
- Rapports de construction des stations
- Rapports mensuels d'ensemble sur les travaux
- Rapport de la phase I
- Estimation finale du coût de conception, partie préliminaire de l'embranchement ouest (avril 1980)
- Estimation finale du coût de conception, phase I de l'embranchement est (décembre 1980)
- Estimation finale du coût de conception, partie préliminaire de l'embranchement ouest (nouveau rapport, septembre 1980)
- Budget des dépenses de fonctionnement et d'entretien pour 1982 (zones 7 et 8)

Catégories de documents

Renseignements sur la surveillance
APN-160
Description: documentation sur les activités quotidiennes liées à la construction du pipe-line et des stations. *Sujets:* agendas et rapports; instructions données quotidiennement dans les chantiers; rapports d'étape sur les travaux; rapports sur l'équipement; rapports de non-observation. *Classement:* par sujet et par tronçon du gazoduc.

Emprise
APN-170
Description: documentation relative à l'acquisition de terrains pour la construction du pipe-line ou de toute installation connexe. *Sujets:* service d'expropriation; rapports de situation sur l'acquisition de terrains; emprise; octroi de servitudes; demandes visant l'autorisation d'acquérir de nouveaux terrains; acquisition de terrains pour les chantiers; audiences publiques. *Classement:* par sujet et par zone de construction.

Établissement du calendrier et contrôle des travaux
APN-180
Description: documentation sur la réglementation, l'établissement du calendrier des travaux, le contrôle du coût et la planification du chemin critique. *Classement:* par zone de construction.

Conception technique

La section examine les plans et veille à ce que le bureau d'étude technique de chaque compagnie du groupe *Foothills* applique les méthodes prévues. Elle doit aussi approuver tous les plans techniques du pipe-line et donner des instructions au personnel chargé de s'assurer que la compagnie se conforme aux exigences techniques, aux ordonnances, aux devis et aux modalités.

Manuels

- Charge, foisonnement par le gel, tassement dû au dégel, stabilité des canalisations, muskeg, tremblements de terre
- Attestation
- Autorisation de mise en service
- Écoulement
- Croisements
- Calendrier relatif à la réglementation
- Stations de compression
- Manuel d'utilisation
- Méthodes de contrôle
- Essai des canalisations et du matériel de compression et plans d'approbation

Catégories de documents

Conception et élaboration des plans techniques
APN-190
Description: documentation relative à la conception et l'élaboration des plans techniques préalables à la construction du pipe-line. *Sujets:* devis et codes; analyses et essais; étude des matériaux; études géotechniques; conception du pipe-line. *Classement:* par sujet et par zone de construction.

Conception technique et exploitation
APN-200
Description: documentation sur tous les aspects de la conception technique liés à l'exploitation du pipe-line. *Sujets:* analyses et essais; stations de compression; stations de comptage; charge du pipe-line; surveillance de la conception technique; croisements et canalisations. *Classement:* par sujet et par zone de construction.

Administration de la voie maritime du Saint-Laurent

DIVISION DE LA PLANIFICATION ET DU DÉVELOPPEMENT

- Sécurité

DIVISION DES SERVICES OPÉRATIONNELS

- Navigation
- Hydraulique

SECTION DES PÉAGES ET STATISTIQUES

- Trafic
- Formules de déclaration de transit (cargaison et passagers)

SECTION DES COMPTES À RECEVOIR

- Factures des comptes à recevoir du trafic
- Formules de congé préalable des navires

RÉGION DE L'EST-DIVISION DES OPÉRATIONS

- Télécommunications
- Documents de base de l'exploitation, région de l'Est
- Enregistrement sur bande du Centre du contrôle de la circulation (régions de l'Est et de l'Ouest)

RÉGION DE L'EST-DIVISION DU GÉNIE ET DE L'ENTRETIEN

- Usines électriques

DIRECTION DES SERVICES DU GÉNIE

- Travaux de réflection et services publics
- Ponts
- Écluses
- Planification et développement par d'autres organismes
- Canaux
- Modèles hydrauliques
- Particularités de construction
- Aménagement hydro-électrique
- Mécanique des sols et techniques des fondations
- Contrôle des bétons
- Registre des plans

AUTRES RESPONSABILITÉS

- La Société Les ponts Jacques-Cartier et Champlain, Incorporée
- La Corporation du pont international de la voie maritime Limitée

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ADMINISTRATION DE LA VOIE MARITIME DU SAINT-LAURENT
PLACE DE VILLE
TOUR A
320, RUE QUEEN
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 5A3

Historique

L'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent (AVMSL) a été créée en vertu d'une loi du Parlement, la *Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent*, et est désignée société privée (annexe D) au sens et aux fins de la *Loi sur l'administration financière*.

Attributions

L'Administration a été constituée en société aux fins suivantes:

— acquérir des terrains et y aménager, entretenir et exploiter tous les ouvrages jugés nécessaires en vue de fournir et de maintenir au Canada, ou en coordination avec les travaux entrepris par un organisme approprié aux États-Unis, une voie navigable en eau profonde entre le port de Montréal et le lac Érié;

— aménager, entretenir et exploiter tous les ouvrages connexes à cette voie d'eau profonde que le gouverneur en conseil peut juger nécessaires à l'exécution de tout engagement faisant partie du contrat présent ou de tout contrat à venir;

— acquérir des terrains et y aménager, entretenir et exploiter, seule ou de concert avec un organisme approprié aux États-Unis, des ponts reliant le Canada aux États-Unis, ainsi que la Loi l'y autorise et, dans ce cadre ou à cet égard, acquérir avec l'approbation du gouverneur en conseil une partie ou la totalité des actions d'une société propriétaire d'un pont, et exploiter et administrer des ponts; et

— acquérir des terrains et les aménager ou acquérir, entretenir et exploiter d'une autre façon les travaux ou les propriétés que le gouverneur en conseil peut juger nécessaires comme dépendances des travaux entrepris en vertu de la Loi.

À l'appui de l'objectif fondamental de l'Administration canadienne du transport maritime, à savoir fournir des installations et des services sûrs et efficaces pour le commerce maritime et l'exploitation des voies navigables, voici les buts que l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent s'est fixés:

— fournir, exploiter et entretenir une voie en eau profonde efficace assurant la navigation directe jusqu'à la tête des Grands Lacs;

— recouvrer les coûts assumés par l'Administration pour l'exploitation de la voie en eau profonde;

— préparer et appliquer des règlements et des normes visant à assurer une circulation maritime efficace et sans danger, la surveillance et le contrôle voulus des manoeuvres des navires et la protection de l'environnement;

— évaluer de façon continue les besoins d'amélioration du système de la voie maritime.

La Loi confère à l'Administration des pouvoirs compatibles avec ces buts, notamment celui d'emprunter et celui de retirer des revenus en imposant des péages aux utilisateurs de la voie maritime.

En 1976, on a révisé la structure financière de l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent et, en 1978, aux termes d'un accord conjoint signé avec la *Saint Lawrence Seaway Development Corporation* des États-Unis, on a adopté un nouveau barème de péages, les majorations s'étalant sur une période de trois ans. Ces mesures visaient à permettre à l'Administration de s'autofinancer bien que, après 1980, il ait fallu négocier avec les États-Unis d'autres augmentations de péages en vue d'assurer l'autofinancement exigé par le Cabinet.

À des fins d'exploitation et de gestion, la voie d'eau profonde est divisée en deux sections. L'Administration exploite treize écluses dans les deux sections du canal, sans compter de nombreux tunnels, ponts et structures auxiliaires. La section Montréal-lac Ontario compte sept écluses qui élèvent le niveau de la circulation de 68 mètres. Cinq de ces écluses sont situées au Canada et les deux autres, aux États-Unis, ces dernières étant exploitées et entretenues par la *Saint Lawrence Seaway Development Corporation*.

La section du canal de Welland, entre le lac Ontario et le lac Érié, comprend huit écluses dont trois sont jumelées et élèvent le niveau de la circulation de 99 mètres. Le ministère des Transports a cédé cette section à l'Administration en 1959 pour l'intégrer à la voie en eau profonde. Depuis lors, l'Administration a creusé le canal, construit des tunnels sous le canal, aménagé un chenal de dérivation autour de la ville de Welland et effectué bien d'autres améliorations destinées à augmenter l'efficacité du système.

Organisation

Les trois membres de l'Administration, de même que son service juridique, son groupe de la planification de l'entreprise et de la planification et du développement se trouvent à Ottawa. Le bureau central, situé à Cornwall (Ontario), comprend les services de l'exploitation et de l'entretien, du personnel et de l'administration ainsi que les services financiers. Le siège de la section, qui va de Montréal au lac Ontario, est à Saint-Lambert (Québec). La Direction des services du génie y est aussi installée. La section ouest, qui s'occupe de la partie canadienne du canal Welland, est dirigée de St. Catharines (Ontario).

La Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent, modifiée en 1956, accorde à l'Administration le pouvoir de constituer en corporation ses filiales, qui sont au nombre de trois: La Corporation du Pont international de la Voie maritime, Ltée, l'Administration de pilotage des Grands Lacs et la Société Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée.

La Corporation du Pont international de la Voie maritime, Ltée, qui a succédé à la Compagnie du Pont international de Cornwall, Ltée, a été constituée par lettres patentes en vertu de la *Loi sur les compagnies*, le 13 novembre 1962, et a reçu son Certificat de prorogation en vertu de la *Loi sur les sociétés commerciales canadiennes*, le 20 février 1980. Cette société de la Couronne a été désignée société privée (annexe D) au sens et aux fins de la *Loi sur l'administration financière*.

Cette société, dont le bureau principal est à Cornwall (Ontario), exploite et gère le Pont international à péages entre Cornwall et Rooseveltown (état de New-York) au nom de ses propriétaires — l'Administration de la Voie maritime du Saint-Laurent, au Canada, et de la *Saint Lawrence Seaway Development Corporation*, aux États-Unis.

L'Administration de pilotage des Grands Lacs a été créée en vertu de la *Loi sur le pilotage*. Elle a pour objet d'établir, exploiter, entretenir et diriger un service de pilotage dans la province de Québec, au sud de l'entrée nord de l'écluse de Saint-Lambert et dans toutes les eaux canadiennes à l'intérieur et dans le voisinage des provinces de l'Ontario et du Manitoba.

Le siège social et le bureau de la région de l'Est de l'Administration de pilotage sont situés à Cornwall (Ontario); St. Catharines accueille pour sa part le bureau de sa région de l'Ouest.

La société Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée a reçu son Certificat d'incorporation en vertu de la *Loi sur les corporations commerciales canadiennes* le 3 novembre 1978. L'administration et le contrôle du pont Jacques Cartier, du pont Champlain et d'une section de l'autoroute Bonaventure dans la région de Montréal ont été transférés du Conseil des ports nationaux (Ports Canada) à cette Société par le décret du Conseil privé C.P. 1978-3139 du 12 octobre 1978, tel que modifié, et ce à compter du 1^er^ décembre 1978. Le siège social de la Société est à Ottawa (Ontario) et le bureau principal est à Longueuil (Québec).

En plus de ce qui précède et aux termes du décret C.P. 1976-2407, en date du 28 septembre 1976, la Voie maritime du Saint-Laurent a été

chargée de l'entretien et de l'exploitation de la travée canadienne - ainsi que des structures et des propriétés attenantes situées au Canada - du pont des Mille-Îles, qui enjambe le fleuve Saint-Laurent entre Landsdowne (Ontario) et Collins Landing (état de New-York).

En vertu d'un accord, en date du 1er mars 1977, conclu entre l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent et *The Thousand Islands Bridge Authority*, cette dernière société, au nom de l'Administration de la voie maritime, exploite la partie du pont des Mille-Îles qui est située au Canada et qui relève de l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, tant pour l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent que pour la Corporation du Pont international de la Voie maritime, Ltée., doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
L'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent
Place de Ville, Tour A
320, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1R 5A3
Téléphone: (613) 992-7976

Direction de la planification de l'entreprise

La Direction de la planification de l'entreprise est chargée d'adopter une approche systématique en vue de la clarification des objectifs, en prenant des décisions sur les stratégies et en vérifiant la réalisation des objectifs. Les objectifs de l'entreprise concernent l'ensemble de l'organisme et non pas ses parties. Les décisions sur la stratégie sont des décisions touchant l'ensemble de l'organisme pour une période donnée. Des responsabilités particulières sont assumées par deux sections.

Section de la planification de l'entreprise

- Prépare des plans administratifs particuliers pour les exercices financiers.
- Participe à la formulation des politiques financières.
- Élabore des stratégies en vue de l'amélioration de la productivité.
- Assure la liaison avec les organismes centraux et les divers ministères.
- Suscite l'intérêt pour les besoins des usagers de la voie maritime.
- Élabore et met en application les indicateurs d'évaluation du rendement.
- Participe à l'amélioration des communications internes, notamment à la distribution du bulletin.

Section de l'économique

- Cueillette des données — Relever et recueillir les données statistiques et l'information liées au Programme d'économique de la Voie maritime.
- Base de données — Préparer, tenir et mettre à jour une base de données permettant d'emmagasiner, de revoir et d'analyser l'information liée au Programme d'économique de la Voie maritime.
- Analyse économique et marché — Effectuer des analyses macro-économiques et régionales de marché afin de déterminer la circulation des marchandises le long de la voie maritime.
- Prévisions du trafic — Préparer et mettre à jour des prévisions à court et à long terme du trafic des marchandises passant par la voie maritime.
- Péages et analyse de sensibilité — Préparer des estimations mensuelles et annuelles des recettes des péages; déterminer chaque année les majorations optimales des péages répondant aux besoins de rentrées.
- Autres études économiques — Évaluer les autres influences régionales de la voie maritime; effectuer des analyses de coûts-avantages et des études de faisabilité; évaluer les rapports et les projets liés au Programme d'économique de la Voie maritime.

Division de la planification et du développement

La Division est chargée de la planification continue des améliorations ordinaires à apporter à la voie maritime, des etudes importantes concernant d'autres projets de jumelage hybride dans le canal Welland, ainsi que des analyses techniques connexes, des études de faisabilité et des études de coûts-avantages liées à ces programmes. Elle s'occupe de la liaison avec la Garde côtière canadienne et la *Saint Lawrence Seaway Development Corporation*, ainsi que des études de coordination qui leur sont confiées, par exemple le prolongement de la saison et les études relatives aux systèmes de navigation précis. La Division assure la jonction avec le Groupe de recherche et de développement de l'Administration canadienne du transport maritime et remplit les tâches de planification de mesures d'urgence demandées par le ministère, sous les auspices de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord.

Catégories de documents

Sécurité
AVMSL-10
Description: documentation sur la sécurité matérielle des édifices, des installations et des équipements de l'Administration, y compris la correspondance ayant trait à la surveillance spéciale des laissez-passer (visiteurs et hommes d'entretien), et la liaison avec Planification d'urgence Canada, afin de fournir de l'aide en cas de crise et dans la préparation des plans de défense civile. *Sujets:* sécurité générale; laissez-passer; structures et propriétés de la voie maritime; Centre de planification des mesures d'urgence.

Direction de l'exploitation et de l'entretien

La Direction est chargée d'étudier le rendement du système de la voie navigable et contrôle les facteurs de la politique sur la capacité. Elle participe à l'élaboration des politiques sur la capacité et la demande, ainsi qu'à l'élaboration et à l'évaluation des propositions concernant l'équilibre entre la capacité et la demande. La Direction entreprend et/ou participe à la conception et la mise en oeuvre des nouveaux programmes visant à empêcher la saturation du système et les opérations quotidiennes.

La Direction administre les programmes concernant le règlement de la voie maritime, la surveillance de la vitesse des navires, les méthodes d'exploitation, les politiques et méthodes d'entretien, la dotation en personnel de l'exploitation et de l'entretien, le transport de marchandises dangereuses, la pollution, les enquêtes d'accident, les conditions hydrauliques et climatiques, le budget capital et les autres budgets.

Elle assure la liaison avec les utilisateurs et d'autres agences maritimes du Canada et des États-Unis.

Manuels

- Manuel de la Voie maritime — contient le règlement et des renseignements
- Manuels d'opération — expliquent en détail les modes de fonctionnement des installations et la réglementation de la circulation, et les mesures d'urgence

- Mémoires d'opération — donnent les programmes d'exploitation générale et la marche à suivre
- Manuels d'entretien — expliquent en détail les modes de fonctionnement et procédés

Catégories de documents

Navigation
AVMSL-20
Description: documentation relative aux divers aspects de la navigation sur la voie maritime, par exemple les règles et le règlement de la navigation, la prolongation de la saison de navigation, les spécifications concernant l'équipement des navires, le contrôle de la navigation, la vitesse des navires, l'étude des glaces et de leur formation dans la voie, l'analyse des structures de la voie et les dossiers des navires. *Sujets:* règles et règlements de la navigation; chenal de navigation; aides à la navigation; associations des compagnies de navigation; dimensions des navires; feux de signalisation et signaux avertisseurs du contrôle de la circulation; contrôle de la circulation; équipement pour navires; vitesse des navires; méthodes d'exploitation; pollution des eaux; entretien du chenal; saison de navigation; pilotage; études canadiennes et américaines sur la prolongation de la saison de navigation; données météorologiques; études des glaces; programmes relatifs aux remorqueurs à manoeuvre; recherche et développement en matière de navigation; analyse des données opérationnelles; programme d'amélioration de la réglementation de la circulation dans le canal de Welland; dossiers de chaque navire — caractéristiques physiques, dimensions, plans et dessins; inspections, incidents, rapports d'événements et d'accident. *Classement:* dossiers des navires - un groupe disposé selon le numéro de congé préalable et un autre groupe, par ordre alphabétique des noms de navires.

Hydraulique
AVMSL-30
Description: information sur l'enregistrement des niveaux d'eau; la mesure et les tendances des courants, les températures de l'eau et de l'air. *Sujets:* hydraulique; niveau des eaux (jaugeage); déversement; dérivations; mesures; réglage des niveaux et des déversements; renseignements sur les sous-biefs; températures de l'eau et de l'air; études et essais.

Section des péages et statistiques

La Section consigne le mouvement des navires dans la voie maritime et reçoit l'information voulue des agents chargés du paiement des péages et, par la suite, établit et facture les péages. En tant que ramifications de cette méthode de facturation, on recueille les statistiques concernant les mouvements des navires et les cargaisons qu'ils transportent.

Manuels

- Le Manuel de la voie maritime — notamment la partie traitant des tarifs de péage
- Les marchandises - Livret de codes des ports et des pays — énumère tous les codes numériques des ports, des pays d'armement et des marchandises
- Le Manuel des codes d'agents — contient la liste et les codes numériques de tous les agents de navires
- Les péages et statistiques - Manuel des utilisateurs - décrit toutes les opérations du programme informatique concernant les péages et les statistiques

Catégories de documents

Trafic
AVMSL-40
Description: documentation sur l'établissement ou à la révision des péages, tarifs ou droits de transit dans la voie maritime, ainsi que l'évaluation et le recouvrement des péages; les droits d'accostage et de terre-plein; les frais d'utilisation d'appareils de levage lourd; la classification ou la reclassification des cargaisons à des fins de détermination des péages; les dispositions financières nécessaires au transit des navires; l'analyse du trafic ou des cargaisons; la compilation des rapports et des statistiques ayant trait aux péages et les études de trafic éventuel dans les Grands Lacs. *Sujets:* trafic; péages; mouvements des navires; statistiques sur les denrées, cargaisons et expéditions; révision des péages; dossiers des compagnies; études économiques, droits et tarifs.

Formules de déclaration de transit (cargaison et passagers)
AVMSL-50
Description: ces formules servent à évaluer les péages et comportent les détails suivants: date d'inscription, nom du navire, port d'origine, port de destination, numéro de la voie maritime, conteneurs, céréales transportées, nombre de passagers, genre de cargaison (en vrac ou générale), écluses traversées, péages établis; lorsqu'une cargaison vient d'outre-mer ou y est destinée, il faut qu'une copie du manifeste accompagne la formule de déclaration de transit. *Classement:* par ordre de numéro de navire. *Support d'information:* informatique (établissement des péages, statistiques sur le trafic). *Note de l'accès à l'information:* les dossiers sont conservés par la Section des péages et statistiques.

Section des comptes à recevoir

Cette Section est chargée des congés préalables de tous les navires empruntant la voie maritime, de même que du recouvrement de tous les péages dus à l'Administration.

Manuels

- Le Manuel de la voie maritime — notamment la partie traitant des tarifs de péage
- Lloyd's Register of Ships — renferme toutes les données sur les caractéristiques physiques des navires, telles que la longueur, la largeur et autres
- Le Manuel des comptes à recevoir de l'utilisateur — décrit toutes les opérations du système informatique applicable aux comptes à recevoir

Catégories de documents

Factures des comptes à recevoir du trafic
AVMSL-60
Description: factures réceptionnées indiquant les montants dus et payés à l'Administration. *Classement:* une copie classée alphabétiquement selon le nom du représentant de la compagnie maritime et une copie classée selon le numéro de la facture.

Formules de congé préalable des navires
AVMSL-70
Description: ces formules servent à demander le congé préalable des navires et sont remplies par les représentants des navires; elles indiquent les particularités de la propriété, l'assurance-responsabilité, les caractéristiques physiques du navire et garantissent le versement des péages ainsi que les frais que le navire peut contracter. Pour obtenir son congé préalable, le navire peut présenter des garanties telles que des billets de banque, des lettres de crédit bancaire, des obligations du gouvernement du Canada ou du Trésor des États-Unis. *Classement:* les formules de congé préalable sont classées par numéro de navire; les lettres de crédit bancaire sont classées par ordre alphabétique selon le nom des mandataires. *Note de l'accès à l'information:* les formulaires de congé préalable et les lettres de crédit bancaire sont conservées à la Section des comptes à recevoir; les obligations restent à la Division des titres d'Approvisionnements et Services, à Ottawa.

Région de l'Est – Division des opérations

La Division régit les mouvements des navires dans le Saint-Laurent, de Montréal jusqu'au lac Ontario, par le truchement du Centre de contrôle de la circulation des navires et de plusieurs structures, écluses et ponts. Elle assure également aux navires des transits sûrs, efficaces et rapides en conformité des règlements, des politiques et des programmes de la voie maritime, des services d'exploitation régionaux et des lois fédérales applicables.

Manuels

- Règlements de la voie maritime — règles régissant les transits de navires
- Manuel de l'exploitation — instructions et méthodes applicables au fonctionnement des structures
- Manuel de contrôle de la circulation des navires
- Instructions régionales — instructions et méthodes administratives régionales
- Manuel pour commis — instructions et méthodes à l'intention des commis de l'exploitation et des communications

Catégories de documents

Télécommunications
AVMSL-80
Description: documentation sur les aspects administratifs de l'installation, de l'entretien, de l'exploitation et de l'utilisation des divers services et réseaux de communications. *Sujets:* télécommunications générales; radiotéléphonie; télétype et télex; télégraphie; services téléphoniques; système de haut-parleurs; interservice; systèmes d'alarme; télévision; radar; pannes; magnétophones; téléscripteurs; fac-similés; conférences; Agence des télécommunications gouvernementales; rapports et bulletins de Transports Canada.

Documents de base de l'exploitation.
AVMSL-90
Description: enregistrements des détails relatifs aux mouvements des navires et au fonctionnement des structures. *Sujets:* feuille de journal d'écluse; registre de pont; fiche de quai; feuille quotidienne des points d'escale. *Classement:* par titre de formules, puis par région et structure (feuilles d'escale classées selon le titre de la formule, puis la région et le secteur de navigation).

Enregistrement sur bande du Centre de contrôle de la circulation (Régions de l'Est et de l'Ouest)
AVMSL-100
Description: enregistrements sur bande de transmissions par radiotéléphone ou par ligne téléphonique aux Centres de contrôle de la circulation des Régions de l'Est et de l'Ouest. *Classement:* par ordre chronologique. *Support d'information:* bandes magnétoscopiques. *Note de l'accès à l'information:* les bandes sont effacées et utilisées de nouveau après une période de 30 jours à moins que la situation n'exige qu'elles soient conservées plus longtemps.

Région de l'Est - Division du génie et de l'entretien

La Division est chargée d'assurer la disponibilité optimale des installations régionales de façon à permettre une circulation de navires continue et efficace; de mettre en pratique des systèmes d'entretien préventif et régulier et d'assurer la réalisation des programmes d'entretien.

Manuels

- Manuel de l'entretien
- Manuel du surintendant de service
- Manuel du plan de contingence maritime – urgences maritimes
- Manuel des dessinateurs
- Manuel d'entretien mécanique
- Manuel de lubrification

Catégories de documents

Usines électriques
AVMSL-110
Description: documentation sur la mise en place, l'exploitation, l'entretien et la réparation des réseaux et des installations électriques. *Sujets:* moteurs et générateurs; sous-stations; tableaux de commande; lignes électriques; câbles et fils; centrales électriques; éclairage; fourniture d'énergie; radiateurs; pièces détachées.

Direction des services de génie

La Direction a pour fonction principale d'assurer l'intégrité et la sûreté de toutes les écluses et installations de canal en vue de permettre à la voie maritime de fonctionner de façon efficace et continue, grâce à l'emploi d'un personnel pluridisciplinaire bien au courant des exigences en matière de génie civil, mécanique et électrique. Elle assure la conception, l'entretien, les réparations, la préparation des cahiers des charges de contrats de construction dans le domaine des structures et des installations des régions de l'Est et de l'Ouest et de toutes les divisions de l'Administration et offre des services techniques à la Societé Les Ponts Jacques Cartier et Champlain, Incorporée, à la *Thousand Islands Bridge Authority*, aux ministères des gouvernements fédéral et provinciaux, aux associations de normalisation et aux experts-conseils de l'extérieur.

Manuels

- Manuels de l'Association de normalisation et spécifications publiées par l'Association canadienne des normes, l'*American Society for Testing and Materials*, l'Institut canadien de la construction d'acier et d'autres - précisent les critères et les méthodes de dessin applicables aux installations de génie civil, mécanique, électrique et de génie des structures
- Engineering Services Branch Coordinators Manual — explique les procédés et les pratiques que doivent suivre les coordonnateurs
- Engineering Services Branch Drafting Manual — explique les procédés et les pratiques que doivent suivre les dessinateurs

Catégories de documents

Travaux de réfection et services publics
AVMSL-120
Description: information sur la modification, l'enlèvement ou la relocalisation des services publics à la suite de travaux de construction importants entrepris par l'Administration. *Sujets:* travaux de réfection et services publics généraux; routes et chemins; voies ferrées; lignes de télécommunications; lignes de haute tension; modification et déplacement de lignes de transmission; égouts et drainage; adduction et prise d'eau; station de pompage; ligne de gaz principale; cimetière.

Ponts
AVMSL-130
Description: information sur la conception, la construction, le réaménagement, l'amélioration, la réparation, l'entretien, la démolition et l'enlèvement des ponts et des tunnels; comprend également l'entretien et la réparation de l'équipement relié à ces structures. *Sujets:* pont aval de St-Lambert; pont de la Côte Ste-Catherine; pont Honoré Mercier; ponts aval et amont de Caughnawaga; pont amont de Beauharnois; pont St-Louis; pont de Valleyfield; pont d'Iroquois; ponts n'appartenant pas à l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent; tunnels; pont amont de St-Lambert; ponts du canal Welland. *Sujets* (communs à tous les ouvrages ci-dessus): construction; modifications; entretien et réparations; câbles des ponts; équipement de courant d'urgence; équipement électrique; machinerie et équipement mécanique; charges vives; ruptures de glissères; contrôle

de la circulation et équipement routier; platelage (neuf et réparation); inspection; peinture; désaffectation; enlèvement et cession.

Écluses
AVMSL-140
Description: information sur la construction, la modification, l'amélioration, la réparation et l'entretien des écluses, des ouvrages régulateurs des écluses, ainsi que des murs d'approche et d'amarrage; l'entretien et la réparation de l'outillage relié à ces structures. Les études et les essais ayant trait au remplissage et au vidage des écluses ou à l'incidence du dévit des ouvrages régulateurs sur la navigation ou sur les éléments d'écluses seront classés dans cette catégorie. *Sujets:* écluses; écluses de la *Saint Lawrence Seaway Development Corporation;* écluse de St-Lambert; écluse de Côte Ste-Catherine; écluse aval de Beauharnois; écluse amont de Beauharnois; écluse d'Iroquois; écluses du canal Welland. *Sujets* (communs à tous les ouvrages ci-dessus): construction et modifications; entretien et réparations; portes; mécanisme de porte; câbles de portes; peinture des portes; ancrage des portes; portes d'assèchement; dispositif d'arrêt des bateaux; mécanismes; cabestans; seuils (busc et secteur); vannes et mécanismes de vannes; ouvrages et équipement de régulation; échelles d'écluse; poutrelles de vannage et appareillage de manutention; murs d'approche et d'amarrage; matériel électrique; commandes; systèmes de contrôle; protection des écluses et des murs; aqueducs de remplissage; larrons; déglaçage et prévention des glaces.

Planification et développement par d'autres organismes
AVMSL-150
Description: documentation sur les services de génie ou l'assistance technique (planification, améliorations et développement) que l'Administration offre à des ministères et organismes fédéraux et provinciaux. *Sujets:* zonage des propriétés; ports et rades; aires de récréation; lieux historiques.

Canaux
AVMSL-160
Description: information sur le dragage des canaux et sur l'entretien et la réparation des canaux et des structures et installations connexes; cela comprend les études et les projets de nouveaux canaux ou chenaux. *Sujets:* généralités; canal Welland; canal Cornwall; canal Beauharnois; canal de la Rive Sud; canaux autres que ceux de l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent; canal Iroquois; canal Galop. *Sujets* (communs à tous les ouvrages ci-dessus): construction et modifications; entretien et réparations; brise-lames; ouvrages de protection; aqueducs; siphons et tuyaux de drainage; ouvrages régulateurs et équipement (barrages); barrage de secours; portes de garde; banquettes de portes; berges; digues (biefs); bassin de radoub; cale sèche; borne d'amarrage; ducs d'albe; poteaux d'amarrage; batardeaux; amortisseurs; murs de soutènement; jetées; obstacles (rochers, bûches); protection; programme des travaux d'hiver; assèchement; passage; peinture des ouvrages du canal; coupe-vent; dragage; zones de retenue; quais et débarcadères; capacité de réception des navires; études du trafic; dimensions et tirants d'eau des navires; fouilles; désaffectation; fermeture.

Modèles hydrauliques
AVMSL-170
Description: information sur les modèles élaborés pour étudier les effets des forces hydrauliques donnant contre les éléments des structures d'écluses et des segments fluviaux, en préparation des devis et de l'aménagement. *Sujets:* maquettes de rivières; maquettes d'écluses.

Particularités de construction
AVMSL-180
Description: documentation sur certains projets de construction qui étaient nécessaires au moment de l'aménagement de la voie maritime. *Sujets:* barrages — digues, berges et murs de soutènement; déversoirs.

Aménagement hydro-électrique
AVMSL-190
Description: documentation sur l'expansion et la construction d'installations de production d'énergie électrique, y compris la correspondance reçue par l'Administration concernant des projets qui se rapportent au réseau de la voie maritime. *Sujets:* secteurs des rapides internationaux; améliorations au chenal; barrage d'Iroquois; barrage de Long Sault; centrale électrique de Barnhart; réfection; Lachine; Projet Archipel de l'Hydro-Québec; Beauharnois; Carillon; étude de l'Hydro-Ontario sur l'Est de l'Ontario.

Mécanique des sols et techniques des fondations
AVMSL-200
Description: documentation sur tous les aspects de l'analyse technologique, des essais et de l'étude des sols et de leurs propriétés. *Sujets:* mécanique des sols et techniques des fondations; information technique; enquêtes, spécifications et entretien de l'équipement; exploration d'emplacements, échantillonnage et mesure sur place; matériel de fouilles et de remblais et mesures sur le terrain; caractéristiques techniques des sols et essais en laboratoire; construction; fouilles et remblais; données hydrologiques et climatologiques; fondations et problèmes de pression tellurique; techniques de géologie; bétonnage et stabilisation des sols.

Contrôle des bétons
AVMSL-210
Description: information sur tous les aspects de l'analyse technique, des essais et de l'étude du béton et de toutes ses propriétés. *Sujets:* échantillonnage et essais du béton; échantillonnage et essais de matériaux; équipement; spécifications; inspection.

Registre des plans
AVMSL-220
Description: documentation sur la construction et les éléments incorporés des bâtiments, des installations et des ouvrages d'écluses et de canaux. *Support d'information:* microfilms.

Région de l'Ouest - Division des opérations

La Division est chargée du fonctionnement du Centre de contrôle de la circulation des navires et des structures d'exploitation connexes. Il s'agit d'assurer un mouvement sûr, efficace et rapide des navires en conformité des politiques, des méthodes et des programmes de l'Administration, ainsi que des budgets autorisés et des lois fédérales applicables. Elle s'occupe également de la liaison avec les agences commerciales et avec les organismes compétents des gouvernements américain et canadien, pour ce qui a trait à l'exploitation de la voie maritime.

Manuels

- Contrôle de la circulation — renferme les méthodes d'exploitation applicables au contrôle de la circulation
- Exploitation — fournit les modes d'exploitation applicables au fonctionnement des structures
- Méthode de compte rendu des accidents, incidents et infractions — contient les instructions régissant les comptes rendus d'accidents et autres qui relèvent de la compétence de la voie maritime

Région de l'Ouest - Division du génie et de l'entretien

La Division est chargée d'assurer l'exploitation continue et fiable de toutes les structures et installations de la partie ouest de la voie maritime afin de permettre le mouvement sûr et rapide des navires, en conformité des politiques, des programmes et des objectifs de l'Administration. Elle établit à cette fin des plans à court et à long terme comprenant l'exécution de projets essentiels d'entretien, de réfection et d'amélioration.

Manuels

- Guide des contrats — Ministère des Transports et Communications (Ontario)
- Normes de conception et de construction techniques
- Association canadienne de normalisation, Normes
- Code canadien du bâtiment
- Code canadien du travail
- Code canadien de l'électricité
- Plan d'urgence maritime régional de la VMSL
- Plan d'urgences maritimes de la Garde côtière canadienne, région centrale
- Manuel de secours
- Manuel d'entretien électrique préventif
- Manuel d'entretien mécanique préventif
- Manuel des gréages
- Le canal de navigation de Welland - série d'articles tirés de la revue *Engineering* et portant sur la construction du quatrième canal de Welland
- Manuel d'exploitation
- Manuel des utilisateurs Système d'informatique de la gestion de l'entretien

Association des entrepreneurs des travaux de jumelage du canal Welland (maintenant dissoute)

L'Association avait été créée en vue d'assurer un milieu de travail stable pour les corps de métier employés au projet de dérivation du canal Welland (vers 1964-1974). Nota: L'Association fut dissoute vers 1974. Il existe toutefois encore des dossiers datant de cette époque.

Manuels

- Association des entrepreneurs — conventions collectives des relations de travail en vigueur à l'époque

Catégories de documents

Association des entrepreneurs
AVMSL-230
Description: documentation sur la révision et la négociation des conventions de travail et l'application des normes de travail. *Sujets:* association des entrepreneurs; relations industrielles; relations de travail; conventions collectives; Conseil de la construction du canal Welland; réunions; relations publiques; législation; Bureau central de la main-d'oeuvre; associations; conditions de travail; associations de construction; entrepreneurs; contrats.

La Corporation du Pont International de la Voie maritime, Ltée

Historique

La Corporation du Pont International de la Voie maritime, Ltée, qui a succédé à la Compagnie du Pont International de Cornwall, Ltée, a été constituée par lettres patentes en vertu de la *Loi sur les compagnies*, le 13 novembre 1962, et a reçu son Certificat de prorogation en vertu de la *Loi sur les sociétés commerciales canadiennes*, le 20 février 1980. Cette société de la Couronne a été désignée société privée (annexe D) au sens et aux fins de la *Loi sur l'administration financière*.

Cette société, dont le bureau principal est à Cornwall (Ontario), exploite et gère le Pont International à péages entre Cornwall et Rooseveltown (état de New-York) au nom de ses propriétaires - l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent, au Canada, et de la *Saint Lawrence Seaway Development Corporation*, aux États-Unis. *Elle s'occupe de l'exploitation et de l'entretien de la route des deux ouvrages en vue d'assurer le mouvement continu et sûr de la circulation.*

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
La Corporation du Pont International de la Voie maritime Ltée,
a/s Administration de la voie maritime du Saint-Laurent
Place de Ville, Tour A
320, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1R 5A3
Téléphone: (613) 992-4108

Catégories de documents

La Corporation du Pont International de la Voie maritime, Ltée
AVMSL-240
Description: information sur la Corporation du Pont International de la Voie maritime, Ltée, le pont Roosevelt, le pont du chenal Sud, le pont du chenal Nord et les péages. *Sujets:* la Corporation du Pont International de la Voie maritime, Ltée; pont Roosevelt (nouvel emplacement); *New York Central Railroad Co.* (achat); *Cornwall International Bridge Co. Ltd.* (achat des actions); exploitation et entretien; accord avec la *Saint Lawrence Seaway Development Corporation;* ponts du chenal Sud et du chenal Nord - construction, exploitation et entretien, inspection annuelle, dommages, plaintes, éclairage; péages, laissez-passer, appareils de collecte des péages, révision des péages; rapports des statistiques de la circulation; actionnaires, réunions des directeurs et du comité de gestion.

Catégories de documents

Société Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée

Historique

La Société Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée a reçu son Certificat d'incorporation en vertu de la *Loi sur les corporations commerciales canadiennes*, le 3 novembre 1978. L'administration et le contrôle du pont Jacques Cartier, du pont Champlain et d'une section de l'autoroute Bonaventure dans la région de Montréal ont été transférés du Conseil des ports nationaux (Ports Canada) à cette Société par le décret C.P. 1978-3139 du 12 octobre 1978, tel que modifié, et ce à compter du 1^er^ décembre 1978. Le siège social de la Société est à Ottawa (Ontario) et le bureau principal est à Longueuil (Québec).

Le pont Jacques-Cartier, ouvert au trafic comme pont à péage en 1930, a été construit à la suite d'une entente tripartite entre les Commissaires du Port de Montréal, le Gouvernement du Québec et la Ville de Montréal. La dette impayée en 1936 a été transférée au Conseil des ports nationaux. Le pont est sans péage depuis 1962.

Le pont Champlain a été construit durant les années 1958 à 1962 avec l'objectif d'être financièrement viable au moyen du prélèvement d'un péage. Ce pont a été financé par des prêts et avances accordés au Conseil des ports nationaux par le Gouvernement du Canada.

Attributions

La mission de la Société est de procurer au public un passage sécuritaire et efficace sur le pont Jacques-Cartier, le pont Champlain et une section de l'autoroute Bonaventure, et de procurer ce service en faisant tous les efforts possibles pour réaliser l'auto-financement complet des ponts.

Les buts spécifiques de la Société sont les suivants:

— Continuer à mettre en oeuvre un programme d'entretien afin de maintenir les ponts et l'autoroute dans un état acceptable.

— Assurer le débit sécuritaire et efficace de la circulation sur les ponts et l'autoroute.

— Évaluer les besoins d'amélioration du système et planifier leur mise en oeuvre.

— Développer un plan financier à long terme et recommander au Cabinet une structure tarifaire permettant à la Société Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée d'atteindre l'auto-suffisance financière.

— Rationaliser le financement de la Société en demandant la suppression de sa dette de $111 millions envers la Couronne.

— Examiner ses besoins en main-d'oeuvre sur une base continue afin de s'assurer de l'utilisation optimale des ressources humaines.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée
a/s Administration de la voie maritime du Saint-Laurent
Place de Ville, Tour A
320, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1R 5A3
Téléphone: (613) 992-4108

Manuels

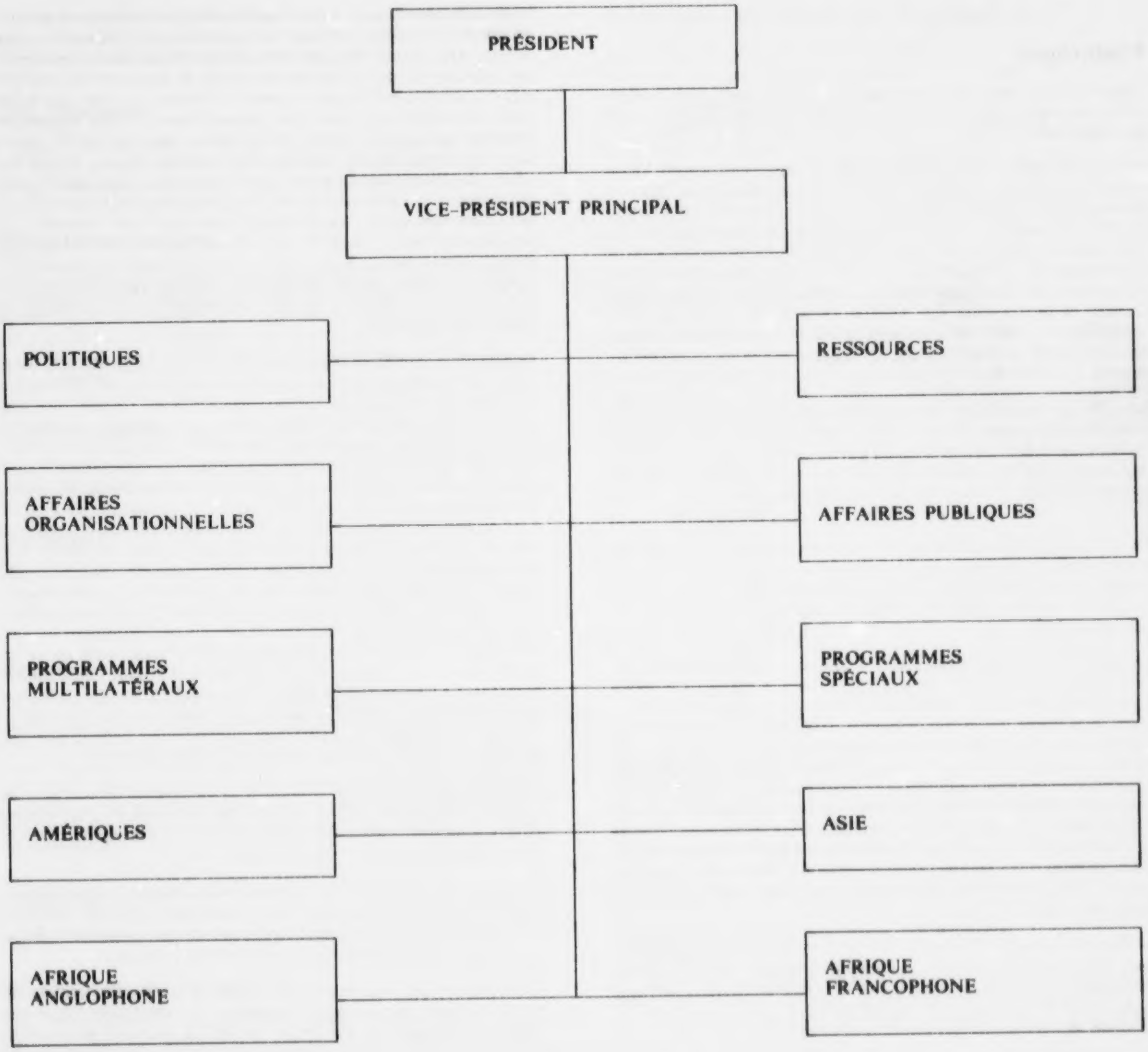
- Manuel de l'Administration des marchés pour les gestionnaires de projets
- Association canadienne des standards — standards
- Code canadien de l'électricité
- Code canadien du travail
- Code canadien du bâtiment
- Manuel des achats
- Manuel du client (approvisionnements) MAS
- Code de la sécurité routière du Québec
- Instructions générales sur la signalisation routière du Québec
- Loi sur la santé et la sécurité du travail
- Manuel canadien des appareils de contrôle uniformisés de la circulation
- Manuel de l'entretien préventif: électricité

Catégories de documents

Pont Jacques-Cartier
PJCCI-10
Description: documentation concernant l'administration du Pont Jacques-Cartier. *Sujets:* Pont Jacques-Cartier, généralités; construction du pont; construction du pont, contrats; bâtiments et propriétés; bâtiments; bâtiments, construction; bâtiments, contrats de construction; bâtiments, entretien et réparations; bâtiments, entretien et réparations, contrats; terrains; terrains, concessions; terrains, disposition; actes (acquisition); actes (dossiers particuliers); servitudes (dossiers particuliers); baux, licences; baux, licences (dossiers particuliers); lettres patentes; lettres patentes (dossiers particuliers); transferts; transferts (dossiers particuliers); éclairage, limite de charge; entretien et réparations; contrats d'entretien et de réparations; permis; services professionnels, contrats; alimentation en électricité; routes; routes, approches; routes approches nord; routes approches de la Rive Sud; contrats de service; ambulance; nettoyage; déneigement; coupe du gazon; remorquage; calcium; conciergerie; Île Sainte-Hélène; Administration de la voie maritime du Saint-Laurent; câbles téléphoniques; collecte des péages; péages, équipement de collecte; péages; réglementation de la circulation; statistiques sur la circulation; élargissement de la chaussée.

Pont Champlain
PJCCI-20
Description: documentation concernant l'administration du Pont Champlain (ainsi qu'une section de l'Autoroute Bonaventure). *Sujets:* Pont Champlain, généralités; construction du pont; construction du pont, contrats; bâtiments et propriétés; bâtiments; construction des bâtiments; bâtiments, contrats de construction; bâtiments, entretien et réparations; bâtiments, contrats d'entretien et de réparation; remplissage; inspection et vérification des matériaux; terrains; terrains, concessions; terrains, disposition; actes (acquisition); actes (dossiers particuliers); servitudes (dossiers particuliers); baux, licences; baux, licences (dossiers particuliers); lettres patentes; lettres patentes (dossiers particuliers); transferts; transferts (dossiers particuliers); éclairage; limites de charges; entretien et réparations; entretien et réparations, contrats; permis; services professionnels, contrats; alimentation en électricité; routes; approches; approches nord; approches nord-ouest, lignes de séparation; approches sud; échangeur de l'Île des Soeurs; approches nord-est, autoroute Bonaventure; contrats de services; ambulance; nettoyage; déneigement; coupe du gazon; remorquage; calcium; uniformes; conciergerie; collecte des péages; appareils de collecte des péages; péages (tarifs); circulation; réglementation de la circulation; comptage des véhicules, statistiques, recettes; panneaux de signalisation et supports; approvisionnement en eau; autoroute Bonaventure; autoroute Bonaventure, construction; transactions; clôtures; voie réversible; panneaux routiers; sections du pont Champlain; section 1A; section 2; sections 2 et 3; sections 2, 4 et 8; section 3; sections 3, 4 5 et 6; section 4; section 5; sections 5 à 7; section 6; sections 6, 7 et 8; section 7B; section 8.

Agence canadienne de développement international



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL
PLACE DU CENTRE
200, PROMENADE DU PORTAGE
HULL (QUÉBEC)
K1A 0G4

Historique

L'Agence canadienne de développement international (ACDI) administre les programmes d'aide du Canada en faveur des pays en voie de développement.

Après la Seconde Guerre mondiale, aucun organisme central n'était chargé de recevoir et d'étudier les demandes d'aide des pays en développement. À cette époque, l'assistance canadienne était acheminée dans le cadre des programmes multilatéraux administrés par les institutions spécialisées des Nations Unies. Les fonds consentis par le Canada aux Nations Unies étaient versés et administrés directement par le ministère des Finances, après consultation avec la Banque du Canada et le ministère des Affaires extérieures. Cette aide était composée de crédits, mais consistait également à recevoir des stagiaires au Canada et à envoyer des techniciens et des experts dans les pays du Tiers monde.

En 1950, le Canada est l'un des membres fondateurs du Plan de Colombo. Ce nouveau rôle amène la création, en 1951, de la Direction de l'assistance économique et technique au ministère de l'Industrie et du Commerce. Première unité de l'Administration fédérale consacrée aux programmes d'aide extérieur, la Direction amorce les activités d'assistance bilatérale en faveur des pays du Plan de Colombo.

En 1958, elle est remplacée par la Direction générale de l'assistance économique et technique, à laquelle vient se greffer en 1959 une Direction générale de la planification des programmes. Cette dernière devient le premier instrument de planification à long terme des politiques d'aide.

En 1960, un décret du Conseil crée le Bureau de l'aide extérieur qui relève l'autorité d'un directeur général dont le mandat est défini comme suit: exécuter et administrer tous les programmes d'assistance financés à même les crédits consentis à cette fin au ministère des Affaires extérieurs; étudier ces programmes et recommander les modifications qui s'imposent; coordonner les activités entreprises de concert avec d'autres ministères et organismes du gouvernement; entretenir des consultations et veiller à la coordination avec des organismes internationaux et des organisations non gouvernementales canadiennes; coordonner tous les efforts canadiens visant à obtenir de l'aide en faveur des pays étrangers victimes de catastrophes; administrer le Bureau et exercer d'autres fonctions liées aux programmes d'aide canadiens.

Le Bureau de l'aide extérieur devient alors un ministère du gouvernement du Canada par suite de la promulgation d'une série de décrets du Conseil qui s'assujettissent à la *Loi sur l'administration financière* et à la *Loi sur le service civil*, devenue plus tard la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*.

Attributions

Le programmes d'aide au développement international (ADI) a pour objectif d'encourager les efforts déployés par les populations des pays en voie de développement pour accéder à un développement économique et social qu'ils puissent soutenir eux-mêmes, en fonction de leurs besoins et de leur contexte, en coopérant avec eux à des activités de développement; et de fournir une aide humanitaire, contribuant ainsi aux intérêts politiques et économiques du Canada à l'étranger par la promotion de la justice sociale, de la stabilité internationale et des relations économiques à long terme, pour le bien de la communauté globale.

Organisation du programme

Le programme d'ADI estimé à 1,6 million de dollars, se compose de trois activités: le bilatéral, de pays à pays, le multilatéral et l'administration. Voir l'organigramme.

La Coopération de pays à pays, qui se subdivise en sept sous-secteurs d'activité, est la plus importante. Les sous-secteurs d'activité Asie, Afrique anglophone, Afrique francophone et Amériques comportent une aide qu'apporte le Canada sous forme de projets et de programmes de gouvernement à gouvernement, à des pays et à des institutions régionales choisis dans ces zones géographiques. L'Aide alimentaire bilatérale comporte le transfert de denrées alimentaires de pays à pays. Les Programmes spéciaux comprennent l'appui fourni aux efforts de développement outre-mer déployés par les gouvernements provinciaux, les institutions et organisations non gouvernementales et les entreprises privées canadiennes, ainsi que l'aide apportée aux programmes visant à accroître la participation du public au développement international. Enfin, le sous-secteur d'activité, Ressources, comprend la prestation de compétences techniques et sectorielles ainsi que l'achat des biens et services nécessaires à l'ACDI pour ses programmes et projets.

La deuxième activité en importance est celle des Initiatives internationales, qui comprend cinq sous-secteurs d'activité. Les Institutions financières internationales comprennent l'aide du Canada aux banques régionales de développement telles que la Banque asiatique de développement. Le sous-secteur d'activité Aide alimentaire multilatérale comprend l'aide alimentaire fournie par l'intermédiaire d'organisations internationales ainsi que certaines fonctions de coordination et d'évaluation portant sur l'ensemble de l'aide alimentaire de l'ACDI. La Coopération technique multilatérale de développement internationale se rapporte au soutien accordé aux organismes de l'ONU oeuvrant au niveau du développement international ainsi qu'aux contributions versées à des organisations multilatérales choisies du Commonwealth et de la francophonie et autres. L'assistance humanitaire internationale comprend l'aide fournie à des institutions internationales, à des organisations non gouvernementales et à des gouvernements pour faire face à des catastrophes d'origine naturelle ou humaine. Le sous-secteur d'activité Organisations non gouvernementales internationales (ONGI) comprend l'appui apporté à ces organisations, notamment à la Fédération internationale pour le planning familial, qui oeuvre à la coopération pour le développement.

L'activité Administration comprend la prestation de services, de conseils et de soutien à l'ACDI dans des domaines comme la haute direction, la formulation des politiques, les affaires publiques, ainsi que le personnel et les services financiers.

La présidente de l'ACDI, qui a rang de sous-ministre, relève directement du secrétaire d'État aux Affaires extérieures. Elle est secondée, en ce qui a trait à l'administration des affaires courantes de l'Agence, par le vice- président principal et le Comité du président.

L'orientation des programmes d'aide au développement est arrêtée par le Cabinet, sur les recommandations du secrétaire d'État aux Affaires extérieures. La Présidente de l'ACDI, à la suite de consultations avec d'autres ministères intéressés, soumet des recommandations au secrétaire d'État aux Affaires extérieures dans un aperçu stratégique annuel qui, après approbation de celui-ci, est soumis au Cabinet.

Programmes géographiques

Cette direction générale élabore et exécute des programmes et des projets qui visent à promouvoir le progrès socio-économique des pays en développement admissibles à l'aide bilatérale (aide directe de gouvernement à gouvernement) du Canada.

Programmes multilatéraux

Cette direction générale a pour tâche de gérer les relations du Canada avec les institutions internationales de développement, notamment les institutions spécialisées des Nations Unies (le Programme des Nations Unies pour le développement, l'UNICEF, et autres), et les banques

internationales (Banque mondiale, Banque africaine de développement, et autres). De plus, elle s'occupe de coordonner les secours d'urgence, l'aide humanitaire et les secours aux réfugiés.

Aide alimentaire

Cette activité est administrée par les directions générales des Programmes multilatéraux et des Programmes géographiques, et coordonnée, contrôlée et évaluée par le Centre de l'aide alimentaire.

Programmes spéciaux

Cette direction générale appuie les organisations non gouvernementales (ONG) canadiennes et internationales (Églises, associations philanthropiques, coopératives, et autres) qui administrent des projets et des programmes dans les pays en développement. De plus, elle facilite la coopération industrielle du secteur privé canadien avec les pays en développement.

Affaires publiques

Cette direction générale s'occupe du programme d'information du public de l'ACDI.

Politiques

Cette direction générale élabore les politiques et les orientations de l'Agence et aide les directions générales opérationnelles à évaluer l'efficacité des projets et des programmes de l'ACDI.

Ressources

Cette direction générale fournit des conseils et des services techniques aux directions générales opérationnelles de l'Agence. Elle tient notamment des répertoires de personnes et de sociétés intéressées à travailler pour l'ACDI à l'étranger, fournit des conseils sur certains secteurs d'activités comme l'agriculture et l'industrie, et rédige les contrats des consultants ou des experts canadiens affectés à des projets à l'étranger. Enfin, elle prépare et informe les adjoints techniques qui partent pour l'étranger.

Contrôleur

Cette direction générale s'occupe de la gestion financière de l'Agence.

Personnel et administration

Cette direction générale fournit des services dans les domaines suivants: organisation, aménagement des locaux, déplacements et sécurité. Elle est en outre responsable de la gestion de la documentation.

Centres de documentation

L'ACDI possède deux centres de documentation situés à l'Administration centrale, à Hull: le Centre d'information sur le développement (CID) et le Centre de gestion des documents (CGD).

Centre d'information sur le développement

Le Centre réunit une collection de documents susceptibles d'appuyer les activités de l'ACDI en matière de développement international. Il tient une vaste gamme de documents portant sur les conditions économiques, sociales et politiques des pays en voie de développement. Il est aussi chargé d'effectuer des recherches sur certains sujets précis et de fournir des conseils d'experts en matière de documentation afin de soutenir les activités décisionnelles et opérationnelles des directions générales de programmes.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de communication de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Agence canadienne de développement international
Place du Centre
200, promenade du Portage
Hull (Québec)
K1A 0G4
Téléphone: (819) 997-0964
Télex: 053-4140

Direction générale des politiques

La Direction générale est chargée de l'évaluation des politiques: fournir des politiques et stratégies de développement, dans le cadre du transfert de l'aide publique au développement (APD) aux pays en développement, fournir en permanence des conseils pour que ces politiques soient rajustées conformément à l'évolution de facteurs influant sur la mise en oeuvre du programme d'aide au développement international, et concevoir et réexaminer des méthodes et pratiques d'évaluation de manière à en maximiser l'efficacité. Elle se compose de trois sections: planification et coordination des politiques, prospective et développement des politiques et évaluation.

Manuels

- Évaluation des projets — Approche et méthodes
- Cahier de session pour l'évaluation des projets
- Programmes bilatéraux
- Directives à l'intention des directions générales et des directions — décrit les procédures opérationnelles des sections

Catégories de documents

Ministères et organismes fédéraux

ACDI-10
Description: documentation sur les activités des ministères et organismes fédéraux en ce qu'elles touchent le développement international. *Sujets:* conseil consultatif du développement international; commission des expositions du gouvernement canadien; Compagnie des jeunes Canadiens; Société pour l'expansion des exportations.

Institutions de l'ONU et organismes internationaux

ACDI-20
Description: renseignements concernant les positions prises sur les questions relatives à l'aide et au développement. *Sujets:* banques de développement; organismes internationaux; institutions et associations régionales.

Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE)

ACDI-30
Description: les études, les positions et les décisions des divers comités de l'OCDE. *Sujets:* comité sur la politique scientifique et technologique; Centre de développement; Groupe à haut niveau de l'OCDE sur les produits de base; comité exécutif en réunion spéciale (groupe de travail sur les questions économiques Nord-Sud); Groupe à haut niveau sur le commerce; relations entre l'OCDE et l'OPEP (Organisme des pays exportateurs de pétrole).

Accords

ACDI-40
Description: documentation sur les ententes entre les gouvernements fédéral et provinciaux; l'ACDI et d'autres agences, organismes et ministères. *Sujets:* ententes relatives à l'énergie atomique; ententes interministérielles; ententes entre l'ACDI et le Centre de recherche

sur le développement international (CRDI); accord-cadre d'assistance technique entre le CN et Air Canada.

Associations, sociétés et instituts
ACDI-50
Description: renseignements généraux sur les activités des associations, sociétés, instituts et autres, d'aide au développement qui entretiennent des relations avec l'ACDI.

Conférences, réunions et colloques
ACDI-60
Description: documentation sur les conférences, réunions et colloques touchant le développement international.

Secours d'urgence
ACDI-70
Description: documentation sur les aspects politique, économique, administratif et social des secours internationaux d'urgence. *Sujets:* organisations dispensant des secours internationaux; secours d'urgence reçus; secours d'urgence organisés. *Classement:* par pays et par institution.

Études sectorielles
ACDI-80
Description: documentation sur la politique et divers thèmes de développement économique aux niveaux sectoriel et intersectoriel. *Sujets:* production agricole et alimentaire; éducation; santé; pêches; mines; population; transports; télécommunications; énergie; tourisme; foresterie; intégration régionale; environnement; industrie; logement; urbanisme; immigration.

Alimentation
ACDI-90
Description: documentation sur les principes et la politique régissant la production, le transport, l'entreposage, la commercialisation et la consommation des denrées. *Sujets:* technologie alimentaire; entreposage des aliments et système d'alerte; consultation en matière d'aide alimentaire; protéines comestibles.

Logement
ACDI-100
Description: documentation sur l'aide au développement en matière de logement. *Sujets:* maisons mobiles; abris de secours; maisons à bon marché.

Forêts
ACDI-110
Description: documentation sur le développement et la gestion des ressources forestières. *Sujets:* éducation et formation; rencontres avec les doyens des facultés de foresterie; projet de flotte nationale d'avions-citernes; développement des ressources forestières.

Ressources humaines
ACDI-120
Description: renseignements sur les ressources humaines. *Sujets:* exode des cerveaux; programme de promotion de la gestion; éducation et formation; services spéciaux; programmes d'ingénierie; programmes francophones; programmes d'éducation et de santé; programmes de ressources naturelles; programmes d'administration; recherche et développement; planification familiale et contrôle démographique; main-d'oeuvre; réfugiés.

Mines
ACDI-130
Description: documentation sur le développement et la gestion des ressources minières.

Énergie
ACDI-140
Description: documentation sur les sources, le développement la production et la consommation d'énergie.

Questions multidimensionnelles
ACDI-150
Description: questions nationales et internationales importantes relatives au développement économique et social ainsi qu'à la coopération au développement international, et considérées comme ne faisant pas partie de l'aide publique au développement (APD), par exemple, les questions de développement non liées à l'aide. *Sujets:* Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED); dialogue Nord-Sud; système généralisé de préférences; négociations globales; aspects commerciaux; nouvel ordre économique international; développement et désarmement; endettement; commission sectorielle et sociétés multinationales.

Aide
ACDI-160
Description: renseignements sur la mesure et la nature et l'aide au développement international fournie par des donateurs et reçue par des pays bénéficiaires, y compris les mécanismes de tranfert institutionnel. *Sujets:* stratégies et théories du développement; aspects économique, technique, financier, administratif et social de l'aide; évaluations.

Problèmes d'aide
ACDI-170
Description: données statistiques et renseignements sur les questions d'aide qui touchent l'aide publique au développement. *Sujets:* mécanismes; volume; conditions et dispositions de l'aide; admissibilité; allocation et catégories spéciales de pays moins avancés (PMA).

Comités
ACDI-180
Description: documentation sur les activités, les fonctions et les objectifs de divers comités canadiens et internationaux concernant des questions de développement international. *Sujets:* comités permanents de la Chambre des Communes et du Sénat; commissions consultatives; groupes d'étude et groupes de travail; dossiers de pays sur certains comités, notamment le Comité interministériel de l'aide au développement et le Comité interministériel sur les relations extérieures; Comité d'aide au développement (CAD), sous-comité de l'OCDE. *Classement:* par pays.

Investissements privés
ACDI-190
Description: renseignements sur les investissements privés. *Sujets:* entreprises internationales en coparticipation; investissements régionaux; banques et institutions de développement; institutions spécialisées de l'ONU; organisations et conférences nationales et internationales.

Développement économique et social
ACDI-200
Description: documentation sur le Tiers monde et la planification générale des projets.

Deuxième décennie des Nations Unies pour le développement
ACDI-210
Description: documentation générale sur le sujet.

Conditions économiques, financières et politiques
ACDI-220
Description: documentation sur les tendances et les développements dans les conditions économiques, financières et politiques des pays étrangers et leurs relations avec d'autres pays susceptibles d'avoir une influence sur leurs opinions quant aux politiques et programmes de

coopération au développement international. *Sujets:* rôle des secteurs privé et public; production et consommation domestiques; commerce à l'étranger et investissement; ressources de la population; élections; partis politiques et personnalités; organisation du gouvernement.

Direction générale des programmes multilatéraux

L'assistance multilatérale permet au Canada et aux autres pays donateurs, de fournir une aide au développement qui dépasse les capacités de chacun. Les fonds de l'ACDI destinés aux programmes multilatéraux sont acheminés par les divers organes des Nations Unies et d'autres organisations internationales engagées dans le développement et la recherche. En outre, l'ACDI et le ministère des Finances accordent des crédits à des institutions financières internationales comme la Banque mondiale et les banques régionales de développement.

La plupart de ces organisations administrent plusieurs programmes, de sorte que l'ACDI contribue au total à quelque 65 programmes. Tandis que les organisations s'occupent de l'administration des projets, le Canada fait partie de leurs conseils d'administration et veille à ce qu'elles respectent leurs propres politiques et lignes directrices opérationnelles, et à ce que les intérêts du Canada soient toujours servis.

La Direction générale des programmes multilatéraux est divisée en trois directions: les Programmes des Nations Unies, le Centre de coordination et d'évaluation de l'aide alimentaire, et les Institutions financières.

Direction des programmes de l'ONU

La Direction finance quelque 55 programmes internationaux portant sur une grande diversité de secteurs liés au développement, y compris la coopération technique, l'aide alimentaire multilatérale, et les activités d'aide humanitaire et de secours aux réfugiés. Elle administre également des programmes liés au Commonwealth, à l'Agence de coopération culturelle et technique et au Groupe consultatif pour la recherche agricole internationale. Le programme s'inscrit dans le cadre de la pratique canadienne qui consiste à utiliser le système des Nations Unies comme l'un des principaux véhicules de sa politique étrangère.

Manuels

- Cahiers de programmes
- Revues du Multilatéral
- Revues du Bilatéral
- Évaluations d'institutions
- Guide des Programmes multilatéraux
- Plan de décaissements
- Critères, conditions et dispositions du Multilatéral
- Subventions et contributions
- Programme d'assistance humanitaire internationale

Catégories de documents

Secours d'urgence
ACDI-230
Description: réponse du Canada aux demandes d'assistance de pays touchés par des catastrophes naturelles ou causées par l'homme. *Sujets:* tous les pays qui ont été, ou sont actuellement, bénéficiaires de secours d'urgence (voir ACDI-540 à ACDI-1270).

Organismes internationaux et institutions des Nations Unies
ACDI-240
Description: documentation sur le financement et l'administration par le Canada des programmes de développement des Nations Unies, des programmes liés à l'Agence de coopération culturelle et technique et des centres internationaux de recherche sur l'agriculture; le financement de base du Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés, de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés, de Comité international de la Croix-Rouge, du Programme d'enseignement et de formation des Nations Unies pour l'Afrique australe et du Fonds des Nations Unies pour la Namibie.

Conférences
ACDI-250
Description: renseignements sur les réunions annuelles ou extraordinaires à caractère international auxquelles le Canada a participé.

Investissements privés et stimulants
ACDI-260
Description: documentation sur la participation du Canada à des réunions internationales visant à élaborer des mesures pour encourager l'industrie et le monde du travail à investir dans les pays sous-développés. *Sujets:* sociétés canadiennes et internationales.

Associations, sociétés et instituts
ACDI-270
Description: documentation sur la collaboration de l'ACDI avec des associations, des sociétés et des instituts bénévoles et non gouvernementaux.

Comités
ACDI-280
Description: renseignements sur la participation du Canada à des comités internationaux en vue de poursuivre la politique étrangère canadienne. *Sujets:* comités interministériels fédéraux; comités fédéraux-provinciaux; comités internationaux; comités des Nations Unies.

Pays membres du Commonwealth
ACDI-290
Description: documentation sur le financement et l'administration par le Canada de programmes relatifs au Commonwealth; la participation à des réunions dont celles des chefs de gouvernement et des ministres des Finances du Commonwealth, du Conseil des représentants et de l'Équipe de travail sur le Fonds commun du Commonwealth. *Sujets:* pays du Commonwealth; Organisation des pays du Commonwealth; collèges, écoles, universités et Églises des pays du Commonwealth.

Planification familiale et contrôle démographique
ACDI-300
Description: documentation sur la politique canadienne concernant les questions démographiques générales. *Sujets:* ressources humaines; recherche et développement; planification familiale et contrôle démographique.

Agriculture
ACDI-310
Description: renseignements sur les réunions du Groupe consultatif pour la recherche agricole internationale (GCRAI), la semaine annuelle des centres, les réunions et les rapports sur l'assistance technique (ces réunions concernent la politique et le soutien financier global des centres de recherche agricole internationaux appuyés par le GCRAI). *Sujets:* développement économique et social; planification des exploitations; produits agricoles.

Centre de coordination et d'évaluation de l'aide alimentaire

Le Centre est chargé de l'ensemble du programme d'aide alimentaire

de l'ACDI et doit à ce titre participer pleinement au cycle de ce programme et au processus d'allocation. Il prend une part active à la préparation et au traitement de toutes les propositions de programmes et de projets d'aide alimentaire; coordonne la planification des allocations d'aide alimentaire en consultation avec les directions générales opérationnelles; entreprend des discussions sur les réaffectations du budget d'aide alimentaire lorsque c'est nécessaire au cours de l'année financière, en consultation avec les directions générales opérationnelles, et participe à ce processus; sert de centre de coordination à l'Agence lors des discussions concernant la politique et la programmation de l'aide alimentaire avec le Conseil du Trésor, le ministère des Affaires extérieures, Agriculture Canada, le ministère des Finances, le programme d'alimentation mondiale, la Commission canadienne du blé, la Commission canadienne du lait, l'Office de commercialisation du poisson (pour réserver des quantités de denrées) et, les producteurs et tranformateurs de denrées. Le Centre s'occupe enfin de diriger l'équipe du programme d'aide alimentaire et ses sous-groupes.

Manuels

- Rapports de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAC)

Catégories de documents

Groupes de producteurs — denrées et produits
ACDI-320
Description: renseignements sur les groupes de producteurs fournissant des produits traités et bruts dans le cadre du programme d'aide alimentaire du Canada. *Sujets:* Commission canadienne du lait; Association canadienne des minotiers; Institut canadien international des céréales; Association nationale des meuniers du Canada; Commission canadienne du blé; *Canola Crushers of Western Canada; Association of Bean Growers.*

Pays bénéficiaires — aide alimentaire
ACDI-330
Description: renseignements sur les pays bénéficiaires de l'aide alimentaire bilatérale et multilatérale canadienne. *Sujets:* Bangladesh; Dominique; Égypte; Éthiopie; Ghana; Haiti; Inde; Jamaïque; Kampuchea; Kenya; Laos; Mali; Mauritanie; Mozambique; Népal; Nicaragua; Pakistan; Portugal; Rwanda; Sahel; Sénégal; Somalie; Sri Lanka; Soudan; Tanzanie; Tunisie; Turquie; Ouganda; Viet Nam; Zaire; Zambie; Zimbabwe.

Panier d'aide alimentaire
ACDI-340
Description: renseignements sur les produits fournis par le Canada dans le cadre de son programme d'aide alimentaire. *Sujets:* prix; valeur nutritive; emballage; acquisition; poudre d'oeuf; poisson; lait écrémé en poudre; blé tritical; huile végétale et oléagineux; blé; farine de blé; haricots et fèves; pommes de terre déshydratées.

Autres organisations internationales pour l'alimentation et l'agriculture
ACDI-350
Description: documentation sur diverses organisations internationales engagées dans l'aide alimentaire. *Sujets:* Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO); Programme alimentaire mondial (PAM); Institut de recherches pour une politique internationale de l'alimentation (IFPRI); Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA); Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE).

Politique et programmes d'aide alimentaire du Canada
ACDI-360
Description: documentation sur la politique de l'ACDI et les autres politiques du gouvernement concernant l'aide alimentaire canadienne. *Sujets:* budget; modes et réseaux de distribution; acquisitions; plan opérationnel pluriannuel; budget principal des dépenses; admissibilité des pays; évaluation; politique de l'ACDI en matière d'aide alimentaire.

Programme alimentaire mondial (PAM)
ACDI-370
Description: documentation sur les politiques et programmes du PAM et sur la participation du Canada. *Sujets:* sessions du conseil d'administration du PAM; engagements du Canada.

Conseil international du blé
ACDI-380
Description: documentation sur la participation du Canada au Conseil international du blé et à la Convention sur l'aide alimentaire. *Sujets:* ententes commerciales internationales sur le blé; documents de négociation; Convention sur l'aide alimentaire.

Direction des institutions financières

La Direction contribue au développement et au maintien des institutions financières internationales en tant que mécanismes de financement du développement. Elle facilite, en accordant des garanties (c'est-à-dire, capital sujet à appel), le recyclage de capitaux privés pour financer le développement et, par conséquent, augmente la disponibilité de ce type de financement. Elle accorde des fonds à des banques régionales de développement aux fins de leurs premier et deuxième guichets, de même que pour la prestation d'assistance technique. Elle élabore également des programmes d'assistance au Groupe de la Banque mondiale, au titre de l'aide publique au développement, par l'intermédiaire du ministère des Finances. Elle veille à ce que les institutions financières internationales soient administrées de façon à susciter la crédibilité sur les marchés financiers internationaux et à protéger les engagements du Canada envers ces institutions. Elle encourage, au sein des institutions financières internationales, l'adoption de politiques conformes aux principes de la politique étrangère canadienne en matière de développement et d'aide alimentaire.

Catégories de documents

Banque africaine de développement (BAD) et Fonds africain de développement (FAD)
ACDI-390
Description: documentation sur la Banque africaine de développement (BAD) et son mécanisme de financement à des conditions de faveur, le Fonds africain de développement (FAD), principales institutions financières régionales d'aide en Afrique. Au 31 décembre 1983, les prêts atteignaient un total cumulatif de 4,802 millions de dollars américains, dont plus de 80% ont été consentis aux pays membres les moins avancés. *Sujets:* budget d'administration; conseil d'administration; ligne de crédit du Canada; assistance technique canadienne; recrutement de personnel canadien; élections du président; évaluation; états financiers; paiements et encaissements; emprunts; opérations; politiques générales; politiques financières; approvisionnements; établissement et organisation; accession du Canada; conseil des gouverneurs; groupe électif; reconstitution des ressources et autres sujets complémentaires.

Banque interaméricaine de développement
ACDI-400
Description: documentation sur la Banque interaméricaine de développement (BID) qui vient en aide aux pays en voie de développement de l'Amérique latine et des Antilles. Les engagements de la BID ont dépassé, en 1983, 3 milliards de dollars américains, tandis que les décaissements ont atteint le niveau de 1,7 milliard de dollars américains. Le Canada, l'un des principaux membres de la BID avec 4,38% du capital action, a versé 9,1 millions et 12,0 millions de dollars (CAN) respectivement au titre du capital et des fonds concessionnels.

Sujets: administration; finances; opérations de capital interrégional; fonds des opérations spéciales; institutions régionales; autres fonds.

Banque de développement des Caraïbes
ACDI-410
Description: renseignements sur la Banque de développement des Caraïbes (DC), la principale institution financière de développement au service des pays du Commonwealth de la région des Caraïbes. *Sujets:* administration; finances; opérations relatives au capital ordinaire; opérations du fonds spécial; Direction des Antilles.

Banque asiatique de développement et Fonds asiatique de développement
ACDI-420
Description: renseignements sur la Banque asiatique de développement (BASD) et son mécanisme de financement à des conditions de faveur; le Fonds asiatique de développement (FASD), principale institution financière régionale au service des pays de l'Asie et du Pacifique Sud, en particulier des pays les plus pauvres de la région où une grande proportion de la population mondiale est concentrée. *Sujets:* administration; finances; opérations relatives au capital ordinaire; opérations relatives aux fonds privilégiés; assistance technique.

Groupe de la Banque mondiale
ACDI-430
Description: renseignements sur la Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD), qui est considérée comme l'une des institutions de développement international les plus importantes, sinon la première, particulièrement en raison de l'envergure et de la portée de ses programmes. La Banque sert de forum pour l'étude des aspects clés du développement et met en oeuvre des projets d'aide innovateurs dans des secteurs comme le développement rural et l'agriculutre, l'approvisionnement en eau et l'assainissement; elle comprend également un programme énergétique en expansion rapide visant à répondre aux besoins pressants des pays en développement face à la montée continuelle des prix du pétrole. *Sujets:* composition et organisation de la BIRD; analyse des besoins des pays moins avancés (PMA); opérations; finances; Association internationale de développement (AID); Société financière internationale (SFI); programmes géographiques de la BIRD et de l'AID; secteurs; rapports; réunions annuelles.

Direction générale des programmes spéciaux

La Direction générale fournit une aide financière aux organisations non gouvernementales (ONG) canadiennes à l'appui des programmes généraux et de projets particuliers d'aide au développement. Elle contribue aux programmes et projets d'éducation des ONG canadiennes dans les pays en développement.

Manuels

- Guide n° 13
- Direction des organisations non gouvernementales

Catégories de documents

Organisations non gouvernementales
ACDI-440
Description: renseignements sur les ONG qui entretiennent des relations avec la Direction des ONG de l'ACDI et qui sollicitent une aide financière pour leurs programmes et projets de développement dans les pays du tiers monde. *Sujets:* (pour chaque ONG) structure et mandat; situation financière; conseil d'administration et composition.

Projets de développement à l'étranger
ACDI-450
Description: documentation sur tous les projets à l'étranger pour lesquels une contribution de l'ACDI a été approuvée. *Sujets:* nom des ONG; description des projets; budget et contributions demandées à l'ACDI.

Projets et programmes de participation du public
ACDI-460
Description: documentation sur tous les projets de sensibilisation du public au Canada pour lesquels une contribution de l'ACDI a été approuvée. *Sujets:* nom des ONG; description des projets; budget et contributions demandées à l'ACDI.

La promotion de la gestion (PG)
ACDI-461
Description: ce programme élabore des moyens neufs de renforcer les capacités de gestion des pays en développement. Le Canada et les pays en développement peuvent travailler ensemble pour résoudre les questions et les problèmes de gestion et partager l'expérience acquise dans les deux camps. Les activités du programme sont principalement orientées vers les cadres supérieurs responsables des décisions dans le vaste domaine de la Fonction publique. Le programme met essentiellement l'accent sur le partage de l'information et de l'expérience acquises. Le programme est axé sur les activités aux niveaux de la politique et de la stratégie, qui peuvent comprendre des séminaires, des affectations et des missions à court terme, ainsi que des récompenses pour services rendus. L'idée maîtresse du programme réside dans sa souplesse d'adaptation et dans sa capacité à promouvoir et à aider les initatives proposées. *Sujets:* dossiers de projets subventionnés; dossiers administratifs sur les organisations; Guide de la promotion de la gestion.

Contacts
ACDI-470
Description: correspondance et information concernant les contacts avec les pays du Tiers monde.

Direction des organisations non gouvernementales internationales

La Direction fournit des subventions et des contributions aux organisations non gouvernementales internationales (ONGI) à l'appui de programmes et de projets d'aide au développement.

Catégories de documents

Organisations non gouvernementales internationales
ACDI-480
Description: documentation et correspondance concernant les projets des ONGI, les subventions de l'ACDI et la situation politique régnant dans les pays ou régions du Tiers monde.

Direction de la coopération institutionnelle et des services au développement

Ce programme ouvre une nouvelle dimension dans les relations du Canada avec les pays en voie de développement. Il vise à créer des liens avec ces pays en mettant de côté le concept d'aide, avec ses connotations de donateur-receveur, pour s'attacher à des formes de collaboration qui peuvent apporter des avantages mutuels. Il fournit un cadre favorisant des entreprises conjointes entre des institutions et organisations du Canada et leurs contreparties des pays en développement. Il permet à ces organismes de s'engager ensemble dans des programmes tangibles, plutôt que de se contenter de les jumeler ou de les rapprocher pour favoriser les échanges de personnel. Par entreprises conjointes on entend des réalisations où les deux parties ont un intérêt puisqu'elles travaillent ensemble à titre de partenaires égaux; il ne s'agit donc pas qu'une institution canadienne fournisse une aide ou une assistance technique de façon unilatérale. Par programmes tangibles, on entend des programmes qui traitent de questions ou de problèmes bien particuliers.

Manuels

- Guide n° 13
- Manuel de la Direction de la coopération institutionnelle et des services au développement

Catégories de documents

Institutions
ACDI-490
Description: documentation sur les organisations qui demandent un appui financier à la Direction. *Sujets:* associations, clubs, instituts, sociétés, collèges, universités, coopératives, organisations de travail, hôpitaux universitaires — organisation, structure, mandat, situation financière; correspondance et contacts avec les pays du Tiers monde; projets subventionnés par la Direction.

Direction de la coopération industrielle

La Direction a pour fonction de répondre aux initiatives des entreprises canadiennes en ce qui concerne les projets de collaboration commerciale avec des partenaires de pays en développement.

Catégories de documents

Projets
ACDI-500
Description: dossiers des projets proposés et entrepris par les compagnies requérantes. *Classement:* par pays, année et numéro de projet.

Pays en développement
ACDI-510
Description: documentation sur les pays en développement bénéficiant du Programme de coopération industrielle. *Classement:* par pays.

Secteur canadien
ACDI-520
Description: renseignements sur les organisations du secteur privé canadien participant au Programme de coopération industrielle.

Organisations internationales
ACDI-530
Description: documentation sur les institutions financières internationales, les agences de développement international et les institutions régionales.

Directions générales des programmes géographiques

La majeure partie de l'aide publique canadienne au développement, aide octroyée sous la forme de subventions ou de prêts à des conditions de faveur est fournie à titre bilatéral, c'est-à-dire en vertu d'accords directs entre le Canada et les gouvernements des pays en développement. Les pays en développement utilisent les fonds pour acheter, au Canada dans la plupart des cas, des biens et des services nécessaires à leur développement économique et social.

Les directions générales des programmes géographiques ont donc pour fonction de promouvoir l'autonomie des pays à faible revenu, d'aider les pays en développement à satisfaire leurs besoins humains fondamentaux et de réaliser, s'il y a lieu, des programmes d'aide publique au développement d'intérêt mutuel par des voies d'action très visibles.

Au chapitre de l'aide au développement rural intégré, l'ACDI s'occupe notamment des domaines de l'agriculture, des pêches et de la foresterie, de la santé et de l'hygiène publique, de l'habitation, de l'adduction d'eau potable et de l'enseignement pratique, et le développement rural intégré. Les autres secteurs importants sont ceux de l'énergie, du transport et des communications.

Nota la liste des sujets qui suit concernant les pays bénéficiaires de l'aide bilatérale canadienne n'est pas exhaustive. Les listes complètes des dossiers relatifs aux projets se trouvent dans quatre publications de la Direction des services administratifs de l'ACDI. Il existe en effet une liste de dossiers de projets pour les directions générales de l'Asie, des Amériques, de l'Afrique francophone et de l'Afrique anglophone.

Manuels

- Guide n° 5: Lignes directrices sectorielles 1, 2 et 3 (OCDE/CAD)
- Guide n° 8
- Manuel des boursiers et des stagiaires — directives sur le service extérieur (Affaires extérieures)
- Guide de rédaction des plans d'opération — lexique (sigles)
- Règlements — Assistance technique

Direction générale de l'Asie

La fonction première de la Direction générale de l'Asie consiste à planifier, élaborer et réaliser le programme d'aide du Canada destiné à quelque huit pays de concentration et à quatorze autres pays de l'Asie, et d'intégrer les activités canadiennes de développement dans ces pays.

Dirigée par un vice-président, la Direction générale de l'Asie se compose de huit unités de programmes: AEAN — Programme régional; Inde/Népal; Pakistan; Indonésie; République populaire de Chine; Thaïlande; Bangladesh; Sri Lanka. Chaque unité est responsable de la gestion des programmes d'aide aux pays bénéficiaires, de même que des rapports entre les programmes en question et les intérêts canadiens.

Le programme se compose de projets réalisés dans toute l'Asie sous la direction d'entrepreneurs, de consultants et de coopérants particuliers. En outre, on fait de plus en plus appel à des organisations non gouvernementales pour réaliser "à la base" des activités visant le développement social et des ressources humaines. Environ 230 projets, à des stades divers d'exécution, sont présentement en cours dans les secteurs de l'agriculture, de l'énergie et du développement social.

Catégories de documents

Bangladesh
ACDI-540
Le programme de l'ACDI au Bangladesh se compose d'une aide alimentaire, de l'octroi de produits de base (matières premières industrielles et potasse) et de divers projets axés sur l'agriculture, le transport, l'énergie et la population. Parmi les activités particulières se trouvent: aide à des groupes de femmes pour la planification des naissances et la génération de revenus; appui financier et technique à des coopératives de paysans sans terres; construction de petits réseaux d'irrigation; aide aux chemins de fer du Bangladesh et appui à la recherche agricole.

Inde
ACDI-550
Description: documentation sur l'aide de l'ACDI à l'Inde axée principalement sur les secteurs de l'agriculture, le développement des ressources humaines et de l'énergie. *Sujets:* principaux projets en cours comprenant un prêt au *National Hydroelectric Power Corporation* pour aider à l'installation d'un barrage hydro-électrique de 540 MW et d'un système de transmission en énergie hydraulique; subvention et prêt pour appuyer la réalisation de la Phase II du projet hydro-électrique de Idukki; lignes de crédit accordées pour répondre à certains besoins dans les secteurs du pétrole et du gaz, des minéraux et de l'énergie; aide alimentaire sous forme d'huile de canola octroyée à l'appui du développement de coopératives de production d'oléagineuses et des prêts sont utilisés pour supporter un projet social en foresterie dans l'état d'Andhra Pradesh.

Népal
ACDI-560
Description: renseignements sur le programme canadien au Népal, concentré sur l'énergie et le développement régional. *Sujets:* formation d'auxiliaires de la santé en milieu rural; activités en développement rural; ressources en cartographie; aviation civile; le développement des habiletés des habitants du Népal pour l'exploitation des ressources en eau et énergie.

Sri Lanka
ACDI-570
Description: aide alimentaire; projets portant sur l'agriculture en zone sèche; production de miel; services publics; construction d'une nouvelle université; apport de fonds pour la construction du complexe de réservoirs de Maduru Oya dans le cadre du gigantesque projet de Mahaweli (un des plus vastes projets de développement au monde) qui accroîtra l'étendue des terres irriguées et les ressources énergétiques de l'île; aide à la planification de cette zone du Sri Lanka; activités: fonds administrés par la mission, projets mis de l'avant et approuvés par le chef de la mission canadienne; aide au développement de l'aviculture; ligne de crédit au développement agricole (fourniture d'intrants), y compris des engrais; aide à la préparation de projets; étude et planification pour le développement de la région du Lower Uva; adduction d'eau dans la région de Colombo; assistance technique pour une formation en télédiffusion; aide à la conception et à l'installation d'un réseau de télécommunications dans le cadre du programme du Mahawali; amélioration des rivières; aide pour améliorer les services de vulgarisation dans la zone sèche; pêche intérieure; aide pour accroître la capacité de production intérieure par l'utilisation de réservoirs permanents ou temporaires.

Pakistan
ACDI-580
Description: renseignements sur les secteurs de concentration du programme de l'ACDI au Pakistan, soit l'agriculture, secteur social, production et le transport d'électricité, l'exploitation et le transport du pétrole et du gaz. *Sujets:* agriculture — grands projets visant respectivement à doubler la production dans la région de Mardan, située dans la province frontalière du Nord-Ouest, grâce à l'irrigation et à la récupération des terres, et à accroître la productivité au moyen des techniques de la culture sèche; autres projets — aide alimentaire; exploitation minière; fourniture de produits de base.

Turquie
ACDI-590
Description: ligne de crédit pour le développement économique; aide permanente à l'appui du système de télécommunications du pays; activités: appui à la balance des paiements; Plan de Colombo et École des cadres.

Thaïlande
ACDI-600
Description: le programme de la Thaïlande met l'accent sur le développement rural dans certaines régions pauvres du nord du pays, le développement des institutions et des ressources humaines, et la réalisation d'activités dans les secteurs modernes de la gestion des ressources naturelles, de la haute technologie et de l'énergie. Il y entre aussi un certain nombre de projets de développement rural intégré touchant les questions de santé, de production alimentaire et de génération de revenus, une assistance technique au secteur de la pêche, la fourniture d'aluminium pour l'électrification rurale, un appui au *Development Research Institute* de la Thaïlande et au *Regional Development Institute* de Khon Kaen, une assistance technique au ministère des Ressources minières pour ses données d'études géologiques, et la fourniture de matériel et de logiciels au projet d'une station au sol pour les satellites Landsat.

Philippines
ACDI-610
Description: aide au développement des pêches; assistance technique et financière dispensée aux coopératives de la vallée de Cagayan.

Association des États du Sud-Est asiatique (ASEAN)
ACDI-620
Description: documentation sur l'aide octroyée aux cinq pays qui composent l'Association des États de l'Asie du Sud-Est: Thaïlande, Philippines, Singapour, Malaisie et Indonésie. *Sujets:* développement des pêches; semences d'arbres forestiers; un institut en administration forestière; amélioration de l'entreposage des céréales.

Pacifique Sud
ACDI-630
Description: documentation sur le programme de l'ACDI aux îles Cook, Fidji, Kiribati, Salomon, Tonga, Vanuatu, Tuvalu, et du Samoa occidental ainsi qu'à la Papouasie-Nouvelle-Guinée. *Remarque:* l'aide, octroyée sous forme de petits projets et d'assistance à l'éducation est acheminée essentiellement par l'intermédiaire d'institutions régionales, d'organisations non gouvernementales et de fonds administrés par la mission.

Malaisie
ACDI-640
Description: le programme d'aide en cours met l'accent sur le développement en pêche et en levés géophysiques.

Birmanie
ACDI-650
Description: l'aide de l'ACDI touche notamment le domaine de l'aviation civile; un programme de stagiaires et de recherche sur le riz, la lutte contre certaines maladies et l'amélioration d'équipement forestier.

Indonésie
ACDI-660
Description: l'assistance canadienne en Indonésie vise à renforcer les institutions et à favoriser le processus d'ajustement économique, en étant particulièrement tournée vers le développement des ressources humaines, la gestion des ressources renouvelables et l'aide à l'industrie. Les projets portent notamment sur la réfection des routes, le développement des ressources en eau, la gestion de l'environnement, les services de médecine vétérinaire, le développement régional et la formation.

Chine
ACDI-661
Description: les programmes de l'ACDI en Chine sont axés principalement sur quatre secteurs: agriculture, forêts, énergie et développement des ressources humaines. Les projets bilatéraux actuels portent notamment sur la planification de réseaux d'électricité, la gestion intensive des forêts, la culture en terre sèche, la production de semences sélectionnées et l'amélioration du cheptel. S'y ajoutent aussi certains projets dans les domaines de la santé, de l'ingénierie, de la gestion et de l'assistance technique menés conjointement avec des institutions canadiennes.

Direction générale des Amériques

En janvier 1979, les programmes de l'Amérique latine et des Antilles du Commonwealth ont été regroupés pour constituer la nouvelle Direction générale des Amériques. Ce regroupement administratif permet de prendre tout le continent en considération lors de la formulation d'une stratégie de développement visant les pays de la région, qui ont en commun les cinq grands problèmes suivants: répartition inégale des revenus; faible productivité agricole; urbanisation rapide; chômage très élevé et dette croissante, résultant en grande partie de la montée du prix du pétrole et de la détérioration des termes

de l'échange. Bien qu'ils aient été fusionnés, les deux programmes sont distincts, tant par leur structure que par leur évolution. Aussi, leurs activités de développement au cours de 1979-1980 sont traitées séparément.

Région de l'Amérique latine

Le programme de l'Agence en Amérique latine est axé principalement sur l'énergie, la foresterie, l'alimentation et l'agriculture, le transport et le développement des ressources humaines et institutionnelles. Les programmes de développement social réalisés par l'entremise d'institutions et d'organisations non gouvernementales visent à améliorer le niveau de vie des couches les plus défavorisées, particulièrement en ce qui touche la santé et la nutrition. L'ACDI appuie des initiatives locales grâce aux Fonds administrés par les missions (FAM), aux ONG et à la Coopération industrielle dans tous les pays de la région, à l'exception du Venezuela et de Cuba.

Catégories de documents

Colombie
ACDI-670
Description: l'ACDI octroie une aide dans les domaines du développement rural, des ressources renouvelables, de la formation de la main-d'oeuvre, des infrastructure, de l'environnement et du développement de la petite entreprise par le biais de ses programmes spéciaux et bilatéraux. Parmi les grands projets, mentionnons une école de formation d'ébénistes à Medellin, un prêt pour les petites et moyennes entreprises et une ligne de crédit pour l'achat de biens canadiens co-financés avec la SEE.

Équateur
ACDI-680
Description: il n'y a pas de programme bilatéral pour l'instant.

Bolivie
ACDI-690
Description: aucun programme bilatéral autre que le projet d'écoles d'enseignement professionnel et technique co-financé avec la Banque interaméricaine de développement.

Pérou
ACDI-700
Description: les projets bilatéraux au Pérou comprennent un programme de recherche sur la culture de céréales à haute altitude selon les méthodes pratiquées sur le haut plateau de la région de Puno-Juliaca; la construction de lignes à haute tension et de lignes de transport pour l'électrification rurale sur le versant est des Andes et la planification d'une centrale de 20 MW près de Tarapoto (deux projets co-financés avec la SEE); l'amélioration des capacités péruviennes dans le domaine de la télédétection; et une école d'enseignement des techniques agricoles à Tarapoto. Il y a également des programmes spéciaux touchant le développement rural, l'enseignement technique et la fourniture d'eau potable aux communautés pauvres.

Costa-Rica
ACDI-710
Description: les projets d'aide bilatérale visent principalement l'agriculture (engrais) et le transport (matériel de chemin de fer). Un programme d'enseignement technique est en cours de planification.

El Salvador
ACDI-720
Description: à l'exception d'un projet pour la fourniture de matériel devant servir à la construction d'une ligne de transport d'électricité, le programme bilatéral est suspendu depuis 1979 en raison des troubles sociaux et politiques. Il n'y a pas de nouvelles activités en planification.

Guatemala
ACDI-730
Description: à l'exception d'un projet d'approvisionnement en eau dans les régions rurales, le programme bilatéral est suspendu en raison des troubles sociaux et politiques. Il n'y a pas de nouvelles activités en planification.

Honduras
ACDI-740
Description: l'assistance est axée principalement sur le développement rural; la préservation et l'expansion des forêts; la gestion et le développement d'une industrie des bois durs; le transport d'électricité. Le principal programme consiste actuellement en un prêt pour l'achat d'équipement canadien dans le cadre du projet d'électricité d'El Cajon.

Nicaragua
ACDI-750
Description: les projets bilatéraux de l'ACDI visent principalement l'agriculture et la santé: une stratégie alimentaire est en cours de réalisation, une ligne de crédit de soutien à l'agriculture et à l'élevage est en préparation ainsi qu'une ligne de crédit pour l'adduction d'eau potable.

Panama
ACDI-760
Description: il n'y a aucun programme bilatéral pour l'instant.

Haïti
ACDI-770
Description: l'un des grands objectifs du programme de l'ACDI vise à promouvoir l'autonomie du pays par le biais d'activités agricoles, sanitaires et éducationnelles réalisées par des organisations non gouvernementales. Parmi les autres projets, notons un appui à la Faculté de médecine vétérinaire et d'agriculture, à l'Institut national d'administration et de gestion, et au ministère de l'Économie et des Finances, de même que la fourniture d'équipement canadien pour la production et le transport d'électricité.

Brésil
ACDI-780
Description: l'aide canadienne au Brésil touche de nombreuses facettes du développement économique et social. *Sujets:* agriculture; mines; foresterie; pêches; production et transport d'électricité; télécommunications; assistance technique destinée à promouvoir le développement scientifique et technologique; développement communautaire; relèvement de l'enseignement.

Chili
ACDI-790
Description: il n'y a aucun programme bilatéral.

République Dominicaine
ACDI-800
Description: le principal projet d'aide bilatéral dans ce pays est une ligne de crédit pour l'achat d'équipement agricole canadien. Les autres projets sont axés sur les coopératives agricoles, le développement de l'industrie laitière et l'irrigation.

Région des Caraïbes du Commonwealth

L'objectif premier de l'aide bilatérale canadienne aux pays des Caraïbes est d'encourager la croissance économique et la stabilité. L'accent est mis plus particulièrement sur la production alimentaire et énergétique, et sur des solutions aux problèmes croissants de la balance des paiements et de ressources humaines. Les secteurs de concentration du programme d'aide sont l'agriculture, les services publics, le transport, l'éducation, l'énergie et les pêches. En 1978, un mécanisme connu sous le nom de Groupe de coopération pour le

développement économique des Caraïbes a été établi sous l'égide de la Banque mondiale. Formé d'un certain nombre de bénéficiaires, de donateurs et d'institutions multilatérales, le Groupe agit à titre d'organe de consultation sur le développement économique à long terme de la région. L'ACDI appuie des initiatives locales par le biais des Fonds administrés par les missions (FAM), des ONG et de la Coopération industrielle dans tous les pays de la région, sauf le Surinam, les Antilles néerlandaises et les possessions françaises.

Catégories de documents

Belize
ACDI-810
Description: l'aide bilatérale du Canada à Belize se résume essentiellement à un seul grand projet, soi l'établissement d'un réseau d'adduction d'eau et d'égoûts dans la ville de Belize. On s'attend à ce qu'environ 28 millions de dollars soient consacrés à ce projet sur une période de cinq ans (1983-1988).

Guyana
ACDI-820
Description: le programme de l'ACDI est maintenant axé sur l'appui aux secteurs de la foresterie et des pêches, ainsi qu'aux efforts de restructuration économique du gouvernement de la Guyana.

Jamaïque
ACDI-830
Description: la Jamaïque est l'un des pays où l'ACDI concentre son aide. Depuis plusieurs années, l'économie jamaïcaine est en mauvaise posture. Afin d'aider ce pays à redresser sa situation dans les années qui viennent, l'ACDI lui a octroyé récemment des lignes de crédit pour l'achat de produits de base, une aide alimentaire et une assistance pour améliorer les capacités locales dans les domaines des affaires et de l'administration. À l'heure actuelle, les principaux secteurs d'activité de l'ACDI sont l'agriculture, les infrastructures, l'énergie et l'aide alimentaire; le développement des ressources humaines est un objectif global.

Barbade
ACDI-840
Description: le Canada fournit actuellement de l'équipement et des services à la régie nationale des eaux, une assistance à la production de nouvelles cartes géographiques, et une ligne de crédit pour l'achat d'équipement canadien de forage pétrolier afin d'aider la Barbade à surmonter ses problèmes de balance de paiements.

Trinité-et-Tobago
ACDI-850
Description: le seul projet de l'ACDI actuellement en cours contribue à l'amélioration des installations de l'aéroport PIARCO et est réalisé par Transports Canada au nom de l'ACDI.

Îles Leward et Windward
ACDI-860
Description: les îles suivantes, dans la partie est des Caraïbes, constituent l'unité de programmation: Anguilla, Antigua, Dominique, Grenade, Montserrat, Saint-Christophe-Nevis, Sainte-Lucie et Saint-Vincent. Le programme de l'ACDI mettait auparavant l'accent sur l'éducation (y compris la formation des maîtres et la construction d'écoles), le transport et les réseaux d'adduction d'eau. Dernièrement, on s'est plutôt attaché à des secteurs de production, soit l'agriculture, l'industrie et le tourisme, de même qu'aux infrastructures. Voici quelques-uns des grands projets qui en sont actuellement à l'étape de la mise en oeuvre: réorganisation de la culture du cacao (Grenade), expansion de la culture de la noix de coco (Dominique), bourses de formation (toutes les îles), systèmes de manutention portuaire (Antigua, Grenade, Saint-Vincent, Saint-Christophe-Nevis), forage d'exploration (Saint-Christophe), complexe de pêche (Sainte-Lucie), réfection des routes (Dominique), et production d'énergie hyroélectrique (Saint-Vincent).

Caraïbes — Régional
ACDI-861
Description: l'assistance bilatérale du Canada à la région des Caraïbes englobe des projets avec des institutions régionales, dont la CARICOM et l'Université des Indes occidentales, de même que des projets à portée régionale touchant des pays de concentration ou autres. Le projet le plus important présentement, évalué à 75 millions de dollars, consiste à améliorer les mesures de sécurité et les opérations dans vingt-deux aéroports répartis dans treize pays.

Amérique latine — Régional
ACDI-862
Description: l'aide bilatérale du Canada à la région de l'Amérique latine comprend également des projets réalisés avec le concours d'institutions régionales, notamment l'Organisation panaméricaine de la santé (OPAS), la Commission interaméricaine des femmes (CIF), le Centre latino-américain de démographie (CELADE), et la Commission économique des Nations Unies pour l'Amérique latine (CEPAL).

Direction générale de l'Afrique anglophone

Le programme de l'ACDI pour l'Afrique anglophone englobe 28 pays, allant du plus vaste (Soudan) au plus populeux (Nigérie) du continent, en passant par un certain nombre de très petits États dont les populations n'atteignent pas le million. Les conditions de vie y sont souvent difficiles, comme en témoignent le niveau du produit national brut (PNE) par habitant (300 $ par an), le taux d'alphabétisation (38% seulement) et l'espérance de vie (47 ans).

La planification des projets d'aide canadiens est donc axée sur des secteurs qui peuvent aider à satisfaire les besoins fondamentaux des groupes les plus pauvres, notamment l'agriculture, l'adduction d'eau en milieu rural et le développement rural en général, et plus particulièrement la création d'emplois productifs. Les projets d'infrastructure qui permettent de répondre indirectement aux besoins fondamentaux prédominent encore dans le programme, mais on tend actuellement à s'attacher davantage à l'agriculture. La plupart des décaissements bilatéraux au profit de l'Afrique du Commonwealth se font sous la forme de subventions, une plus faible proportion étant constituée de prêts consentis à des conditions de faveur. Parmi les principaux bénéficiaires de l'aide canadienne mentionnons l'Égypte, la Tanzanie, le Ghana, la Zambie, le Malawi et le Kenya. Les principaux secteurs de concentration sont la production et le transport d'électricité, ainsi que les transport routier et ferroviaire, tandis que le développement agricole prend de l'ampleur.

Catégories de documents

Conférence de coordination du développement de l'Afrique australe (SADCC)
ACDI-870
Description: l'ACDI octroie de l'aide au groupe des neuf pays sud-africains qui constituent la SADCC. Cette aide est transmise à des pays en particulier pour la réalisation de projets ayant des répercussions sur le développement de toute la région. L'ACDI fait porter ses efforts sur l'amélioration des réseaux de transport et de communication et sur les programmes dans le domaine de l'agriculture, afin d'accroître la sécurité alimentaire des pays membres et de la région dans son ensemble et de favoriser le développement des ressources humaines.

Botswana
ACDI-871
Description: le programme d'aide de l'ACDI au Botswana est axé sur trois grands secteurs: développement des ressources humaines, trames d'accueil, et perfectionnement de la main-d'oeuvre dans le secteur

minier. L'Université du Botswana et le ministère des Mines et des Levés géologiques bénéficient de l'assistance canadienne, qui sert également à appuyer certains plans d'aménagment de villes et de villages dans trois régions du Botswana.

Communauté de l'Afrique orientale
ACDI-880
Description: parmi les composantes importantes du programme d'aide à la Communauté de l'Afrique orientale notons l'assistance en matière de gestion accordée à la *East African Airways*, la formation de contrôleurs aériens et la fourniture de quinze locomotives diesels; *Sujets:* autres projets - foresterie, installations portuaires, développement énergétique, recherches sur la mouche tsé-tsé, recherches sur les céréales, appui au projet de réseau panafricain de télécommunications.

Ghana
ACDI-890
Description: par son programme d'aide au Ghana, l'ACDI vise surtout à répondre aux besoins humains essentiels et à appuyer le redressement économique du pays à court et à moyen terme. Elle concentre son action dans le nord du pays, mettant en oeuvre des projets de développement rural intégré, d'approvisionnement en eau potable et d'éducation ainsi que de développement communautaire, mais elle réalise aussi à l'échelle nationale des projets dans les secteurs de la recherche agricole, du développement des ressources humaines, de l'énergie et des tranferts technologiques appropriés.

Kenya
ACDI-900
Description: le Canada cherche à favoriser le développement du Kenya en faisant porter ses efforts sur les domaines de l'énergie, de l'agriculture (y compris une aide alimentaire) et des ressources humaines. Les projets mis en oeuvre ont trait notamment à la production d'hydro-électricité, l'aménagement de lignes de transport et l'électrification rurale; à la culture du blé, la construction de routes agricoles et le perfectionnement de la main-d'oeuvre agricole kényienne; à l'établissement d'un collège de formation des enseignants techniques et la prestation de divers programmes de formation; à l'apport d'aide alimentaire et la fourniture de pièces de rechange pour locomotives.

Lesotho
ACDI-910
Description: le programme d'aide de l'ACDI est axé sur trois grands secteurs au Lesotho: développement des ressources humaines, trames d'accueil, et création d'emplois dans la petite entreprise. Des fonds sont affectés à l'Université de Lesotho, à des programmes d'aménagement de villes et de villages, et à la *Basuto Enterprise Corporation*. Le Lesotho profite également de l'assistance canadienne pour la construction d'une entreprise de transformation du lait qui l'aidera à suffire davantage à ses besoins en produits laitiers, et pour la réalisation d'un projet de développement dans les régions montagneuses.

Malawi
ACDI-920
Description: l'assistance de l'ACDI est tournée vers trois secteurs clés au Malawi. Elle est affectée principalement à un projet de développement agricole comprenant un volet élevage laitier, à la construction d'un collège technique (ressources naturelles) et à l'approvisionnement des régions rurales en eau potable.

Maurice
ACDI-930
Description: outre un certain nombre de petits projets, l'ACDI a octroyé de l'aide au ministère de la Planification et du Développement économiques; et contribué à l'équipement de la bibliothèque universitaire et de l'Institut de bilinguisme; a appuyé le projet d'amélioration du réseau d'adduction d'eau de l'île de Rodrigues.

Nigéria
ACDI-940
Description: au Nigéria, l'ACDI intervient surtout sur demande, en cherchant, au moyen de ses projets bilatéraux, à promouvoir les objectifs de développement de Nigériens tout en renforçant à long terme les liens commerciaux et politiques du Canada avec ce pays. Le Fonds administré par la mission sert à la réalisation de petits projets, et des crédits sont alloués à l'appui d'activités des ONG et du CRDI (Centre de recherches pour le développement international)

Sierra Leone
ACDI-950
Description: santé communautaire; fourniture d'équipement pour un programme d'amélioration des écoles; exploitation de mines de fer. *Remarque:* les projets ont été financés à même les Fonds administrés par la mission diplomatique canadienne.

Somalie
ACDI-960
Description: le programme de l'ACDI en Somalie comporte un certain nombre de petits projets, mais c'est l'aide alimentaire qui en constitue la part la plus substantielle.

Afrique du Sud
ACDI-970
Description: fonds administrés par la mission, pour la réalisation de petits projets.

Namibie (Sud-Ouest africain)
ACDI-980
Description: les projets touchent notamment la formation de réfugiés.

Swaziland
ACDI-990
Description: l'économie du Swaziland bénéficie de l'assistance de l'ACDI dans deux secteurs clés, soit le développement des ressources humaines et l'approvisionnement en eau. Des crédits sont ainsi affectés à la formation technique et professionnelle, de même qu'à l'Université du Swaziland. L'ACDI cherche également à favoriser le recensement et l'exploitation des sources d'eau dans les régions rurales, ainsi qu'à promouvoir le développement des ressources humaines dans le domaine des télécommunications.

Tanzanie
ACDI-1000
Description: le programme d'aide de l'ACDI en Tanzanie est axé principalement sur l'agriculture, les transports, l'énergie, les produits de base et les pièces de rechange. Parmi les grands projets, mentionnons la réorganisation du réseau ferroviaire dans le nord du pays, pour améliorer le transport des produits de l'agriculture, le développement de la culture du blé dans cette même partie du pays, l'expansion du réseau national d'électricité, et la fourniture de produits de base (papier, aluminium) et de pièces de rechange. Outre l'apport d'équipement et de matériaux, les projets comportent généralement un important volet d'assistance technique et de formation.

Ouganda
ACDI-1010
Description: l'ACDI a fourni des matériaux et de l'équipement à l'Ouganda par le biais du programme de reconstruction de la Banque mondiale. Actuellement, elle prête assistance à des dispensaires dans les régions rurales et aide le gouvernement dans la planification de ses services de santé par l'entremise d'une organisation est-africaine non gouvernementale et grâce au Fonds administré par la mission. Elle soutient d'autre part le travail de diverses petites organisations non gouvernementales oeuvrant en Ouganda par les soins de sa Direction générale des programmes spéciaux.

Zambie
ACDI-1020
Description: par son aide à la Zambie, le Canada veut surtout réduire le dépendance de ce pays vis-à-vis du cuivre, qui constitue sa principale source de revenus. L'ACDI concentre ses efforts dans les domaines de l'agriculture, de l'infrastructure rurale et des ressources humaines. Tous les projets comportent de l'assistance technique, du matériel et de l'équipement ainsi que des bourses d'études en tiers pays ou au Canada. Les grands projets sont les suivants: construction de 84 entrepôts pour le maïs et les engrais, aménagement de 570 km de routes de desserte pour le développement de la pêche, programme de recherche de six ans sur le blé, et assistance technique à l'école d'agriculture de l'Université de Zambie de même qu'au ministère de l'Agriculture et de l'Eau.

Zimbabwe
ACDI-1021
Description: le programme d'aide de l'ACDI au Zimbabwe est axé sur deux secteurs clés, soit le développement des ressources humaines et la modernisation de l'infrastructure du pays par l'apport d'une assistance en biens de capital. L'ACDI a accordé des fonds à l'Entraide universitaire mondiale du Canada pour le perfectionnement des enseignants dans les écoles secondaires et les instituts techniques et professionnels. Elle a aussi cherché à élargir l'infrastructure du pays dans les secteurs des transports et des communications, de même qu'à améliorer l'approvisionnement en eau potable des régions rurales. La sécheresse qui sévit actuellement la pousse à vouloir renforcer l'infrastructure agricole.

Angola
ACDI-1022
Description: fonds administrés par la mission, pour la réalisation de petits projets.

Mozambique
ACDI-1023
Description: fonds administrés par la mission, pour la réalisation de petits projets.

Égypte
ACDI-1024
Description: l'énergie, l'agriculture (et la sécurité alimentaire), le développement des ressources humaines et les transports, auxquels il faut peut-être ajouter l'eau et les égouts, sont les principaux secteurs d'intervention de l'ACDI en Égypte. Ainsi, l'ACDI a notamment investi des efforts dans le transport et la distribution de l'électricité, la fourniture de lignes de crédit (sécurité alimentaire, énergie et développement en général), l'appui de la Banque nationale d'investissement, la fourniture de silos pour les céréales, l'élaboration d'un plan directeur de l'aménagement du Nil, la réalisation d'une étude en vue d'un projet intégré de gestion des sols et des eaux, de même que l'apport de formation dans les secteurs de l'énergie et des transports. Le programme d'aide à l'Égypte se distingue de tous les autres par la collaboration étroite qui s'est instaurée avec la Société pour l'expansion des exportations dans le cadre de plusieurs projets de développement.

Soudan
ACDI-1025
Description: l'aide de l'ACDI touche à quatre champs d'activité au Soudan: aide alimentaire, forêts (sept projets), agriculture mécanisée en terre sèche et lignes de crédit au développement (au stade de la planification).

Éthiopie
ACDI-1026
Description: les principaux projets en Éthiopie portent sur l'aide alimentaire, l'approvisionnement en eau des régions rurales, l'établissement de cartes géologiques et la formation technique. Les Fonds administrés par la mission ont été mis au service de projets dans les secteurs de l'éducation des adultes, de la formation technique, de la santé publique, de l'agriculture et des transports.

Programme régional
ACDI-1027
Description: les Fonds administrés par la mission ont servi à la réalisation de petits projets de développement dans les dix pays suivants: Djibouti, Jordanie, Liban, Libéria, Maurice, Seychelles, Sierra Leone, Somalie, Yémen du Nord et Yémen du Sud.

Direction générale de l'Afrique francophone

Depuis un certain nombre d'années, le Canada a augmenté son aide aux pays et aux populations les plus désavantagées de l'Afrique francophone. Au Sahel, une aide substantielle a été accordée pour promouvoir le développement de l'agriculture et mettre fin à l'isolement de certains pays et de certaines régions, grâce à la construction de routes et de chemins de fer, du réseau de télécommunications panafricain (PANAFTEL) et du Centre régional de télédétection de Ouagadougou (RTO). Par ailleurs, les transferts de ressources et la coopération industrielle avec les pays à revenu moyen sont en augmentation. La majeure partie des fonds ont été consacrés aux secteurs des transports, de l'enseignement agricole, des services publics (hydroélectricité et énergie en général) et des communications.

Catégories de documents

Mali
ACDI-1030
Description: le programme d'aide de l'ACDI au Mali comprend un vaste projet de développement rural intégré; l'apport d'aide alimentaire comme appui au programme de restructuration du marché céréalier; la construction d'une ligne de transport de l'électricité; un appui à l'administration des chemins de fer et la fourniture de matériel; l'amélioration des services d'expédition; l'amélioration des installations hydrauliques; ainsi que programmes de bourses.

Niger
ACDI-1040
Description: le programme canadien de coopération avec le Niger emprunte surtout la voie bilatérale; le programme comprend aussi quelques projets d'ONG ainsi que des interventions de coopération institutionnelle et de coopération industrielle. Le Niger bénéficie également d'interventions mises en place par des organismes internationaux que l'ACDI supporte financièrement par le biais de ses programmes multilatéraux. Depuis la sécheresse du début des années 70, le programme visait à appuyer la recherche de l'auto-suffisance alimentaire en donnant priorité aux secteurs suivants: le désenclavement interne et externe; stabilisation du couvert végétal; ressources humaines. Par ailleurs, la nouvelle revue de programme (1984-89) retient comme objectif de contribuer à l'établissement d'un nouvel équilibre socio-écologique et identifie les thèmes prioritaires suivants: la stabilisation du couvert végétal, l'équilibre alimentaire et le développement énergétique. *Sujets:* Programme de protection des végétaux; points d'eau villageois; développement agricole; recherches minières; ligne de crédit pour achats de biens et de services canadiens; micro-réalisations; programme de bourses (Niger, tiers pays et Canada); appui institutionnel; développement du réseau routier; télécommunications; nombreux petits projets mis en oeuvre grâce aux fonds administrés par la mission; ONG: activités particulièrement dans le secteur du développement rural.

Tchad
ACDI-1050
Description: aide éducationnelle; services de conseillers techniques en planification des ressources humaines et en agriculture; reboisement; amélioration des ressources hydrographiques; aide alimentaire et aide

au Fonds de développement et de lutte contre la sécheresse. *Remarque:* ce programme se limite actuellement au Fonds administré par la mission et aux projets des ONG.

Haute-Volta

ACDI-1060

Description: aide à l'éducation — programme pluriannuel de bourses, services de formation technique dans les domaines de la santé et des travaux publics; aide alimentaire; projets économiques — appui au programme national de protection des végétaux, construction de barrages, étude de prospection géophysique permanente, amélioration des routes et des chemins de fer.

Sénégal

ACDI-1070

Description: le programme de l'ACDI en faveur du Sénégal emprunte surtout la voie bilatérale, mais comprend également des projets d'ONG, ainsi que des composantes de coopération institutionnelle et de coopération industrielle. Les secteurs de concentration sont les pêches, l'énergie, la forêt, le développement rural intégré et le perfectionnement des ressources humaines. *Sujets:* commercialisation de la pêche artisanale; protection et surveillance des pêches en haute mer; planification du développement de la pêche; lignes de transports d'électricité; études pour la planification du développement des réseaux d'électricité; inventaire; aménagement et protection forestière; projet local de développement rural intégré; programme de bourses d'études; travaux de construction; assistance technique en faveur de l'école polytechnique de Thiès; important projet inter-États contribuant à la mise en valeur du bassin du fleuve Sénégal; aide alimentaire consentie tous les ans; nombreux petits projets mis en oeuvre grâce au Fonds administré par la mission; ONG — activités importantes en matière de développement rural.

Mauritanie

ACDI-1080

Description: le programme de l'ACDI en Mauritanie se compose surtout d'une aide alimentaire d'appoint et de nombreaux petits projets financés à même le Fonds administré par la mission; il comporte également une assistance technique au ministère du Plan et des bourses d'étude.

Guinée-Bissau

ACDI-1090

Description: le programme de l'ACDI en Guinée-Bissau consiste en de nombreux petits projets financés à même le Fonds administré par la mission et en contributions de la Direction de la coopération institutionnelle acheminées par l'intermédiaire d'institutions canadiennes.

Cap-Vert

ACDI-1100

Description: le programme de l'ACDI au Cap-Vert se compose de nombreux projets à petite échelle financés par le Fonds administré par la mission.

Algérie

ACDI-1110

Description: le programme de l'ACDI en faveur de l'Algérie consiste surtout en la construction de sept silos en béton d'une capacité de 210 000 tonnes. De plus, un programme de coopération agricole est envisagé dans des domaines de l'élevage, l'aviculture et la promotion de la pomme de terre et dans le domaine de la gestion agricole. Finalement, un mécanisme de coopération scientifique, technique et culturelle a été mis en place en 1982 pour favoriser les échanges entre divers ministères canadiens et algériens (agriculture, éducation et communications).

Côte-d'Ivoire

ACDI-1120

Description: le programme d'aide en Côte d'Ivoire s'articule en ordre de priorité autour des axes suivants: la coopération multisectorielle par une ligne de crédit destinée à des projets d'envergure de développement; l'aide traditionnelle s'appuyant sur des projets surtout en énergie, mines et éducation; l'aide aux petites et moyennes entreprises (PME) industrielles.

Tunisie

ACDI-1130

Description: l'aide fournie à la Tunisie a été des plus variées. *Sujets:* développement agricole; production et transport d'électricité; développement industriel; promotion de l'éducation; participation visant à améliorer les services sanitaires et hospitaliers; envoi d'enseignants pour l'École de l'aviation civile et de la météorologie; programme agricole; construction de barrages d'irrigation; services vétérinaires; activités agricoles; élevage de volailles; cultures en terre sèche. *Remarque:* notre programme de coopération a pris toutefois, un nouveau tournant en 1982 pour s'orienter sourtout vers de la coopération humaine à frais partagés et vers de la coopération économique axée sur des lignes de crédit avec la SEE.

Maroc

ACDI-1140

Description: le programme de l'ACDI au Maroc s'est concentré principalement sur le développement agricole et le perfectionnement des ressources humaines. *Sujets:* appui accordé à l'École nationale d'agriculture, à l'Institut national agronomique Hassan II, à l'Institut national de statistique et d'économie appliquée; recherche avicole; amélioration des semences et du bétail; production laitière; envoi de professeurs d'université et d'enseignants pour les centres régionaux d'enseignements; ligne de crédit pour la construction d'entrepôts frigorifiques. *Remarque:* toutefois, le programme actuel est surtout orienté vers la coopération humaine à frais partagés et vers la coopération économique axée sur l'utilisation de lignes de crédit parallèle.

République Malgache

ACDI-1150

Description: notre programme est essentiellement axé sur la mise en valeur des ressources hydro-électriques et sur l'utilisation des Fonds administrés par la mission. Plusieurs sociétés privées canadiennes sont également actives dans divers secteurs grâce aux contrats obtenus dans le cadre des organismes internationaux tels la Banque mondiale.

Cameroun

ACDI-1160

Description: l'accent du programme d'aide au Cameroun porte sur le développement rural (forêt, énergie et activité paysannes), les ressources humaines (formation technique, professionnelle et de cadres) et sur l'aide-programme parallèle (lignes de crédit parallèles ACDI/SEE) ouverte à quelques secteurs prioritaires de développement.

Rwanda

ACDI-1170

Description: le programme de l'ACDI au Rwanda consiste principalement en une intervention bilatérale dans quatre projets: assistance technique à l'Université nationale du Rwanda, fourniture de biens et services pour la mise en valeur des vallées marécageuses du Mutara, participation à la modernisation et au maintien d'un système de télécommunications et participation à une étude de prospection géophysique. À ce programme viennent s'ajouter une aide alimentaire et les activités de la Direction des organisations non gouvernementales et de la Direction de la coopération institutionnelle dans les secteurs de la santé et de la formation professionnelle.

Congo
ACDI-1180
Description: l'aide à ce pays porte surtout sur le projet d'amélioration du chemin de fer Congo-Océan et les activités financées par le fonds administré par la mission.

Zaïre
ACDI-1190
Description: traditionnellement, l'ACDI fournit à ce pays de l'aide dans les domaines suivants: agriculture, transport routier, éducation, financement d'études sur les communications par micro-ondes et transport d'électricité. Actuellement, le programme se concentre sur deux secteurs d'excellence du Canada, les forêts (enseignements, inventaire, assistance technique, abattage) et le développement rural (coopératives, mises en marché, amélioration du bétail, aide aux petites et moyennes entreprises); également, produits de base et assistance technique.

Togo
ACDI-1200
Description: le programme d'aide au Togo se limite à une assistance technique pour les chemins de fer togolais et à de petits projets financés à même le Fonds administré par la mission.

Bénin
ACDI-1210
Description: appui au Collège technique universitaire, au développement du Port de Cotonou et activités financées par le Fonds administré par la mission.

Gabon
ACDI-1220
Description: assistance technique à frais partagés dans les domaines de l'éducation, des transports et de l'hydraulique; un projet d'électrification rural financé grâce à une ligne de crédit parallèle avec la SEE et des activités FAM.

Angola
ACDI-1230
Description: le programme d'aide en Angola consiste en de petits projets financés à même le Fonds administré par la mission canadienne.

Burundi
ACDI-1240
Description: le Burundi reçoit l'assistance canadienne par le truchement des institutions spécialisées de l'ONU et d'organisations gouvernementales (CECI, EMP) ainsi que dans le cadre de petits projets financés à l'aide du Fonds administré par la mission et, depuis quelques années, nous avons une plus grande participation des institutions canadiennes.

Guinée
ACDI-1250
Description: le programme de Guinée porte principalement sur le secteur énergie, transport aérien et appui institutionnel. Il vise à améliorer la capacité de planification et de gestion et à combler certains besoins urgents en pièces, équipements et produits de base. *Sujets:* aide aux petites et moyennes entreprises; appui au transport aérien domestique; appui à la Société Nationale de l'Électricité; fourniture de bourses et d'assistance technique et formation de produits de base.

République centrafricaine
ACDI-1260
Description: il s'agit de divers petits projets financés à même le Fonds administré par la mission. *Sujets:* développement rural; santé; éducation.

Sao-Tomé et Principe
ACDI-1270
Description: le programme de l'ACDI consiste en de petits projets financés à même le Fonds administré par la mission canadienne.

Direction générale des services professionnels

La Direction générale fournit des services professionnels et techniques aux directions générales des Programmes multilatéraux, des Programmes spéciaux, et surtout des Programmes géographiques, pour la planification et la mise en oeuvre des programmes et des projets d'aide, compte tenu des compétences et des ressources industrielles du Canada. Elle élabore et met à jour, en collaboration avec la Direction générale des politiques, des politiques sectorielles touchant l'orientation des programmes et des projets de l'Agence, et assure le perfectionnement des capacités de gestion des projets par l'établissement de systèmes, de méthodes opérationnelles normalisées et de programmes de formation. Elle assure le suivi des projets et voit à ce que le travail des consultants, des entrepreneurs et des techniciens adjoints canadiens réponde à des normes techniques élevées et veille à ce que ce soit exécuté de façon économique.

La Direction générale des ressources comprend quatre directions: la Direction de l'infrastructure, la Direction des ressources naturelles, la Direction du développement social, Programmation et systèmes et le secrétariat de sélection des consultants.

Direction de l'infrastructure

La Direction fournit des conseils d'ordre technique dans la formation de la politique technique en ce qui concerne l'identification, la planification et la mise en oeuvre des projets dans les secteurs des transports, de l'énergie, des ressources et l'adduction d'eau, de l'architecture, de la construction civile de grande taille et génie municipal, et des télécommunications, y compris des études associées sur la viabilité et la faisabilité opérationnelle.

Catégories de documents

Télécommunications
ACDI-1280
Description: documentation concernant la politique sectorielle en télécommunications, et sur la prestation de conseils d'ordre technique sur l'identification, la planification, la mise en oeuvre, et l'évaluation de projets de l'ACDI dans le domaine des télécommunications. *Sujets:* systèmes informatiques de téléphonie, données, radiodiffusion, et aides de navigation électronique; l'assistance technique associée et l'instruction.

Transport
ACDI-1290
Description: documentation concernant la politique sectorielle en transport et sur la prestation de conseils d'ordre technique pour l'identification, la planification, la mise en oeuvre, et l'évaluation de projets de transport. *Sujets:* études de faisabilité; études sur le transport unimodal et multimodal; gestion de projets de transport aérien, terrestre et maritime.

Énergie
ACDI-1300
Description: documentation sur la politique sectorielle en énergie, et sur le développement des ressources énergétiques. *Sujets:* conseils d'ordre technique; études de faisabilité; génératrices d'électricité — énergie hydro-électrique, thermique ou géothermique; transport et distribution d'électricité; construction des infrastructures connexes; oléoducs et gazoducs et autres installations dans le domaine de l'huile et le gaz; énergie renouvelable; et les études relatives en ce qui concerne la viabilité économique et financière.

Agence canadienne de développement international

Eau
ACDI-1310
Description: documentation sur la politique sectorielle en eau, et sur l'identification, la définition, la mise en oeuvre, l'évaluation, et l'opération des programmes/projets de l'ACDI dans le domaine des ressources d'eau, la mise de l'eau en bassin, l'adduction d'eau (domestique) et la sanitation.

Architecture
ACDI-1320
Description: documentation sur la planification et la mise en oeuvre des projets de l'ACDI concernant des bâtiments institutionnels et résidentiels.

Construction
ACDI-1321
Description: documentation sur la planification, la programmation et la mise en oeuvre et l'évaluation des projets de l'ACDI concernant tout genre de travaux de construction dans le domaine des services publics, transports, énergie, travaux municipaux, et télécommunications.

Direction des ressources naturelles

La Direction fournit un appui technique pour l'identification, la planification et la mise on oeuvre de projets concernant l'agriculture, la foresterie, les mines, les pêches, le développement industriel et l'inventaire des ressources.

Agriculture
ACDI-1330
Description: documentation sur l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation de politiques, programmes et projets se rapportant à la mise en valeur du sol et eau, aux productions végétales et animales, aux services d'appui à l'agriculture et au développement rural.

Forêts
ACDI-1340
Description: études liées à l'inventaire des réserves de bois dur (feuillus) ou de bois de papeterie.

Mines et métallurgie
ACDI-1350
Description: documentation sur l'identification, la planification, la mise en oeuvre et l'évaluation des projets liés à l'industrie minérale. *Sujets:* prospection, mise en valuer, production et traitement industriel des minéraux; politique, planification, administration des mines et les services qui y sont reliés.

Pêches
ACDI-1360
Description: documentation sur la planification et la mise en oeuvre de projets concernant l'industrie de la pêche. *Sujets:* études associées à la technologie des produits de la pêche en eau douce et en eau salée.

Services industriels
ACDI-1370
Description: documentation sur l'identification, la planification et la mise en oeuvre des projets industriels dans les secteurs primaire et secondaire ainsi que dans le secteur des services. *Sujets:* financement industriel; petites et moyennes entreprises (PME); petite industrie et artisanat; études de marché et autres.

Inventaire des ressources
ACDI-1380
Description: documentation sur la planification et la mise en oeuvre de projets liés à l'inventaire des ressources naturelles. *Sujets:* études en géophysique aérienne aéroportées; télédétection; photogrammétrie; géodésie; cartographie.

Direction du développement social

La Direction offre des conseils et des services techniques connexes pour l'identification, la planification et la mise en oeuvre de projets dans les secteurs de l'éducation, des communications sociales, de la santé et de la population, de l'habitat et du soutien institutionnel.

Manuels

- Règlement d'assistance aux stagiaires et coopérants
- Guide du coopérant
- Manuel de boursiers et stagiaires

Catégories de documents

Éducation
ACDI-1390
Description: études sur la formation scolaire et extra-scolaire et sur la gestion de projets d'enseignement.

Santé
ACDI-1400
Description: études sur la démographie, la planification des naissances, la nutrition, l'hygiène publique, le contrôle des maladies hydriques et à contagion aérogène, l'épidémiologie et la parasitologie. *Sujets:* formation de personnel; établissement d'installations et détermination de normes pour l'exploitation et l'entretien de ces installations; matériel et équipement.

Communications sociales
ACDI-1401
Description: études sur les communications sociales et la gestion de projets dans ce domaine.

Établissements humains
ACDI-1410
Description: études sur la démographie et l'habitat humain; mise en oeuvre de projets concernant l'habitat.

Soutien et gestion d'institutions
ACDI-1411
Description: études sur le développement de l'organisation et de la gestion, ainsi que sur la réalisation de projets de soutien de gestion d'institutions.

Développement des ressources humaines
ACDI-1412
Description: informations sur les Canadiens intéressés à travailler à l'étranger ou déjà sur le terrain, les affectations possibles dans des pays en développement, les stagiaires du Tiers monde étudiant au Canada, et les bourses à l'intention de Canadiens pour des études sur le développement international.

Préparation de spécialistes
ACDI-1413
Description: études sur le transfert de technolgie et l'efficacité de spécialistes canadiens dans les pays en développement, et comptes rendus des spécialistes canadiens rentrés au pays.

Direction de la gestion du matériel

La Direction conseille les directions générales clientes sur les pratiques d'acquisition et d'expédition pour le matériel, l'équipement et les services connexes dans le cadre de programmes et de projets d'aide, y compris des lignes de crédit. Elle fournit également des services liés à l'acquisition et à l'expédition de denrées et de produits de base. Elle s'occupe enfin de formuler les spécifications concernant le matériel et l'équipement, et d'en contrôler l'exécution, par le ministère des

Approvisionnements et Services ou par tout autre organisme acquéreur, du point de vue de la qualité, de la quantité et du respect des échéances.

Catégories de documents

Produits de base et lignes de crédit
ACDI-1420
Description: documentation sur l'acquisiton de produits de base financés au moyen de lignes de crédit de l'ACDI.

Spécification du matériel
ACDI-1430
Description: documentation sur la détermination des composantes (matériel et équipement) entrant dans le cadre de projets; la planification et la mise en oeuvre de projets associés à des lignes de crédit.

Alimentation et transport
ACDI-1440
Description: documentation sur la planification et la mise en oeuvre de projets entrant dans le programme d'aide alimentaire et le programme de secours d'urgence. *Sujets:* sources, prix et calendriers de livraison; contrôle des modes de transport - matériel, équipement, denrées et produits de base; calendriers de livraison.

Acquisitions du MAS
ACDI-1450
Description: documentation sur l'acquisition, par l'intermédiaire du ministère des Approvisionnements et Services (MAS), du matériel et de l'équipement financés par subvention. *Classement:* selon le projet et la région.

Contrats
ACDI-1460
Description: documentation sur la préparation des contrats relatifs aux consultants, aux services de personnel et à l'assistance technique.

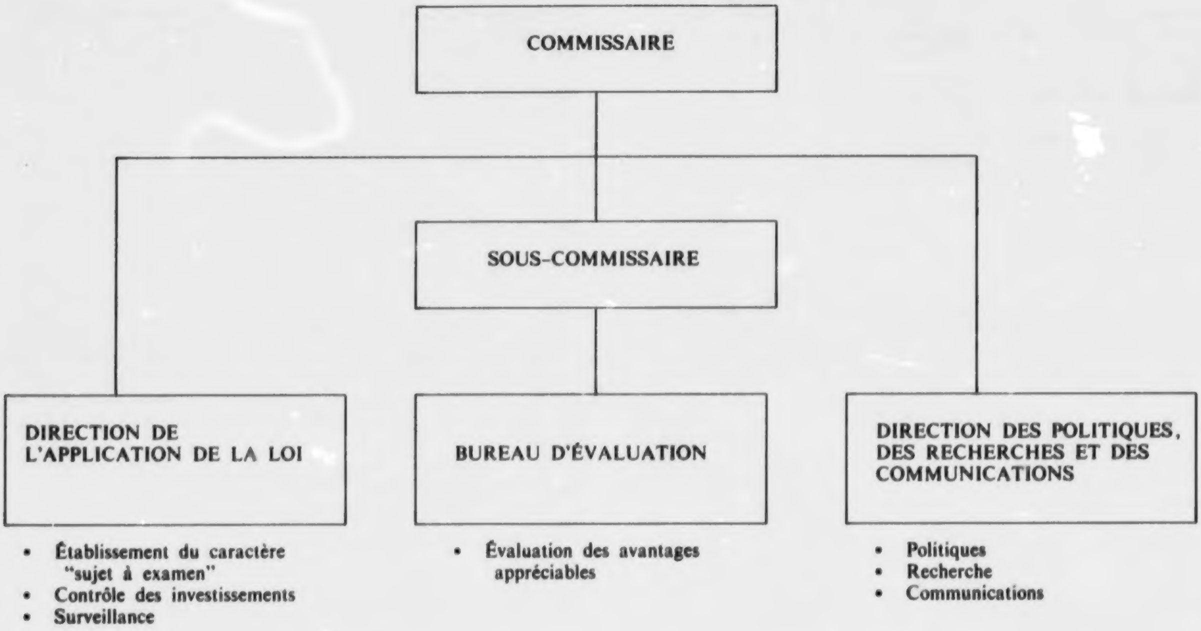
Programmation et systèmes

La Division de programmation et systèmes fournit des services généraux de soutien professionnel et administratif communs à d'autres sections. Elle gère le processus d'assignation des tâches et tient des dossiers sur toutes les demandes de travail reçues par la direction générale. Le secrétariat de sélection de consultants s'occupe de la sélection de consultants, de particuliers, de firmes, d'institutions, d'entrepreneurs et de maisons de commerce d'exportation pour la planification et la mise en oeuvre de projets de l'ACDI ou pour les besoins internes de l'Agence.

Catégories de documents

Sélection des consultants
ACDI-1470
Description: documentation et banques de données ayant trait à la sélection de consultants pour la réalisation des projets de l'ACDI.

Agence d'examen de l'investissement étranger



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
AGENCE D'EXAMEN DE L'INVESTISSEMENT ÉTRANGER
CASE POSTALE 2800
SUCCURSALE 'D'
OTTAWA (ONTARIO)
KIP 6A5

Historique

L'Agence a été créée en 1974 afin de venir en aide au ministre responsable de l'application de la *Loi sur l'examen de l'investissement étranger*. La Loi est entrée en vigueur en deux étapes: la première, en 1974, couvrait l'acquisition d'entreprises canadiennes par des personnes, sociétés ou gouvernements étrangers ou par des groupes comptant des membres étrangers; et la deuxième, en 1975, étendait l'application de la Loi à la création de nouvelles entreprises au Canada, soit par des étrangers n'exploitant pas déjà une entreprise au Canada, soit par des étrangers ayant déjà une entreprise au Canada, si la nouvelle entreprise n'est pas liée à l'entreprise existante. Conseillé par l'Agence sur les projets d'investissement, le ministre responsable recommande des décisions au gouverneur en conseil. Ce dernier décide si les investissements étrangers proposés seront autorisés ou refusés.

Attributions

Le principal objectif de l'Agence, lorsqu'elle examine les investissements étrangers, est d'assurer qu'ils apportent ou sont susceptibles d'apporter des avantages appréciables pour le Canada. L'expression "avantages appréciables" est définie selon divers facteurs de rendement précisés dans la Loi. Voici une brève description de ces facteurs: l'effect de l'investissement sur le niveau et la nature des activités économiques au Canada, y compris l'emploi, le traitement des richesses naturelles, l'utilisation de pièces, composantes et services produits au Canada et les exportations du Canada; l'importance de la participation canadienne dans l'entreprise et dans le secteur industriel auquel l'entreprise se rattache; l'effect sur la productivité, le rendement industriel, la mise au point de nouvelles technologies, l'innovation et la diversification des produits au Canada; et l'effect sur la concurrence dans une ou plusieurs industries au Canada; et la compatibilité de l'investissement avec les politiques industrielles et économiques nationales, compte tenu des objectifs en matière de politiques industrielles et économiques énoncés par une ou des provinces susceptibles d'être touchées par l'investissement proposé.

Organisation

L'Agence d'examen de l'investissement étranger comporte trois grandes unités administratives: le Bureau d'évaluation, la Direction de l'application de la Loi, et la Direction des politiques, de la recherche et des communications. L'Agence est dirigée par un commissaire, qui a le rang de sous-ministre; le Bureau d'évaluation, par un sous-commissaire; la Direction de l'application de la Loi et la Direction des politiques, de la recherche et des communications, par des directeurs généraux.

Le Bureau d'évaluation analyse les propositions d'investissement en fonction des facteurs d'évaluation établis dans la Loi, afin de déterminer si les propositions d'investissement apporteront des avantages appréciables au Canada.

La Direction de l'application de la Loi est responsable d'assurer le respect des exigences de la Loi. Ceci comprend, entre autres, déterminer si la Loi s'applique à des propostions d'investissement particulières, assurer que les avis soient déposés conformément à la Loi et au règlement émis en vertu de cette dernière, contrôler la mise en application des engagements, entreprendre des enquêtes et conseiller le Ministre d'invoquer, au besoin, les dispositions relatives aux sanctions prévues par la Loi.

La Direction des politiques, de la recherche et des communications exerce principalement des fonctions de recherche et d'analyse qui servent à appuyer les activités de l'Agence, et s'occupe de l'élaboration de politiques gouvernementales ayant trait à l'investissement étranger. Elle examine les résultats obtenus par suite de l'application de la Loi et aide à élaborer de nouvelles approches en vue de rendre la Loi plus efficace. Elle assume aussi la responsabilité des services d'information de l'Agence.

Renseignements généraux

L'Agence est située au:
5[e] étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario)

Fonctionnaires responsables

On incite fortement les investisseurs étrangers à consulter les fonctionnaires de l'Agence avant de présenter une demande, afin de discuter des circonstances et caractéristiques particulières de leurs projets d'investissements et de déterminer comment la Loi s'applique à leur investissement. Cette consultation non officielle permet aux investisseurs étrangers de se familiariser avec les exigences de la Loi, y compris le processus d'examen. L'adresse postale et le numéro de téléphone des contacts principaux sont indiqués ci-dessous.

Service d'information

La Division des communications est responsable des services d'information générale, y compris de répondre aux demandes de renseignements généraux, de transmettre les demandes d'ordre technique aux fonctionnaires appropriés de l'Agence, de préparer et de distribuer du matériel d'information de nature générale et technique. La Division prépare aussi le rapport annuel de l'Agence qui est déposé au Parlement et est responsable de fournir les services de rédaction et de production requis pour les publications de l'Agence. Prière de faire parvenir les demandes de renseignements à l'adresse suivante:

Division des communications
Agence d'examen de l'investissement étranger
C.P. 2800, Succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6A5
Téléphone: (613) 995-9449

Principales sources d'information

Faire parvenir les demandes de renseignements sur des points précis de l'application de la Loi aux fonctionnaires supérieurs de l'Agence mentionnés ci-dessous.

Questions relatives aux politiques et à la recherche

Directeur général
Direction des politiques, de la recherche et des communications
C.P. 2800, Succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6A5
Téléphone: (613) 992-3847

Questions d'application et de mise en vigueur de la Loi

Directeur général
Direction de l'application de la Loi
C.P. 2800, Succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6A5
Téléphone: (613) 996-2728

Questions relatives à l'évaluation

Sous-commissaire
Bureau de l'évaluation
C.P. 2800, Succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6A5
Téléphone: (613) 995-9605

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Agence d'examen de l'investissement étranger
C.P. 2800, Succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6A5
Téléphone: (613) 995-9603

Catégories de documents

Note: il est possible que l'information contenue dans ces dossiers soit privilégiée en vertu du paragraphe 24(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 14 de la *Loi sur l'examen de l'investissement étranger.*

Questions relatives au Cabinet
AEIE-10
Description: renseignements relatifs aux politiques et procédures pour la présentation de recommandations au gouverneur en conseil. *Sujets:* décrets du conseil; propositions réputées autorisées; documentation présentée au gouverneur en conseil.

Sociétés
AEIE-20
Description: documentation relative aux investisseurs étrangers dont les activités commerciales et les projets tombent sous le coup de la Loi; cette catégorie de documents comprend les ébauches de propositions, les rapports renseignant sur les entreprises, les états financiers et les rapports annuels des sociétés, fournis par les requérants. *Sujets:* ébauches de propositions; activités de contrôle; facteurs déterminant si la proposition est sujette à examen; activités commerciales, y compris les projets. *Classement:* par particulier et société.

Observations de tiers
AEIE-30
Description: observations présentées à l'Agence par des personnes qui ne sont pas directement touchées par les investissements proposés ou réalisés et qui souhaitent exprimer leurs opinions ou leurs inquiétudes au sujet de propositions d'investissement susceptibles ou non susceptibles d'examen en vertu de la Loi; dans le cas d'achat d'une entreprise, les observations de tiers comprennent aussi les offres d'autres acheteurs éventuels. *Sujets:* offres publiques d'achat; nouvelles entreprises; expansion d'entreprises. *Classement:* par société, groupe ou particulier. Les observations de tiers sont regroupées par ordre alphabétique, selon le code *Classification type des industries* (CTI) et par activité industrielle.

Bureau d'évaluation

Le Bureau comporte trois directions: les industries d'exploitation des richesses naturelles, les industries manufacturières et les industries de service et de construction. Il comporte aussi un Groupe chargé de la petite entreprise. Les tâches principales du Bureau consistent à analyser des propositions d'investisseurs étrangers portant sur l'acquisition d'entreprises canadiennes, la création de nouvelles entreprises et l'expansion de sociétés qui entreprennent une activité non liée au Canada et notamment à aider et conseiller les investisseurs étrangers en vue d'améliorer leurs projets et leurs engagements; à concerter des actions avec les gouvernements provinciaux concernés et d'autres ministères fédéraux; à évaluer les observations de tiers; à aider et conseiller le ministre sur les propositions d'investissement, y compris les lignes de conduite recommandées; et, dans le cas où l'investisseur ne respecte pas ses plans et engagements, à renégocier d'autres engagements acceptables.

Manuels

- Guide sur les engagements

Catégories de documents

Examen des soumissions de propositions
AEIE-40
Description: documentation relative à l'évaluation des propositions d'investissement étranger. Il s'agit du dossier complet de l'examen de chaque proposition d'investissement étranger, à partir de l'étape de la présentation jusqu'à celle du contrôle visant à déterminer si le décret du conseil approuvant ou refusant l'investissement a été respecté, y compris, dans le cas des investissements approuvés, un registre du respect des plans et engagements par l'investisseur. *Sujets:* présentations de demandes sur le formulaire réglementaire; correspondance ultérieure avec les investisseurs, y compris les plans et engagements révisés; consultations avec les gouvernements provinciaux et les ministères fédéraux concernés; observations de tiers; documentation à fournir au ministre; les conseils, y compris les mesures recommandées au ministre; recommandations et directives du ministre; résultats du contrôle sur le respect des plans et engagements relatifs aux investissements approuvés, y compris la renégociation des plans et engagements qui n'ont pas été observés. *Classement:* d'après le nom des investisseurs étrangers (personne, société, groupe de personnes ou de sociétés, gouvernement ou organisme d'un pays étranger).

Direction de l'application de la Loi

La Direction détermine si des transactions d'acquisition d'entreprises canadiennes et de création de nouvelles entreprises par des investisseurs étrangers sont sujettes à examen et s'assure que l'examen est fait; certifie que les propositions d'investissement étranger soumises sont complètes; enquête lorsque l'investisseur ne respecte pas la Loi et prépare les avis par mise en demeure devant être émis par le ministre; rédige les textes donnant l'opinion de l'Agence et fournit une aide et des conseils au ministre pour la rédaction des opinions ministérielles; vérifie si les plans et engagements ont été respectés; prend les mesures nécessaires afin de faire respecter la Loi; prépare des modifications aux statuts et règlements; élabore les directives devant être émises par le ministre; interprète et explique la Loi et entreprend des recherches quant aux notions juridiques fondamentales de celle-ci.

Manuels

- Manuel de procédures

Catégories de documents

Contrôle des soumissions de propositions
AEIE-50
Description: dossiers des prises de décisions pour déterminer si les propositions présentées par les investisseurs étrangers en vue d'acquérir des entreprises canadiennes ou de créer de nouvelles entreprises au Canada sont sujettes à examen; documentation relative au contrôle périodique faisant suite à l'autorisation des propositions, et dans le cas des propositions refusées, au respect de la décision dans un délai raisonnable. *Sujets:* propositions d'investissement sur les formulaires réglementaires, y compris les récépissés; correspondance ultérieure avec les investisseurs étrangers; contrôle des plans et engagements de l'investisseur; contrôle du respect des décrets de refus par l'investisseur; conseils au ministre, y compris les mesures recommandées; injonctions de la Cour et autres recours prévus par la Loi. *Classement:* d'après le nom de l'investisseur étranger (personne, société, groupe de personnes ou de sociétés, gouvernement ou organisme d'un pays étranger).

Opinions du ministre
AEIE-60
Description: les opinions du ministre et informations connexes sur la question de savoir si une personne est admissible ou non aux termes de la Loi et si une nouvelle entreprise ou une entreprise acquise est liée à une entreprise établie au Canada et appartenant à une personne non admissible, conformément aux lignes directrices sur les entreprises

liées. *Sujets:* opinions concernant l'admissibilité – personnes non admissibles, niveaux de non-admissibilité, contrôle effectif (contrôle juridique, contrôle des actionnaires minoritaires, contrôle de l'extérieur, contrôle d'un groupe de gestion); opinions concernant les entreprises «liées» – entreprises établies, nouvelles entreprises, expansion d'entreprises existantes, intégration verticale, remplacement direct, technologie et procédé de fabrication identiques, recherche et développement, classification industrielle, et autres aspects connexes. *Classement:* par société, groupe ou particulier.

Opinions de l'Agence
AEIE-70
Description: les opinions et les points de vue de l'Agence et informations concernant l'applicabilité des dispositions de la Loi, y compris les directives et règlements élaborés et émis aux termes de la Loi en réponse à des demandes écrites présentées par une ou plusieurs personnes quant à des investissement proposés et effectifs précis. *Sujets:* réorganisation de la société; acquisition d'une entreprise; création d'une nouvelle entreprise; entreprises liées; expansion d'entreprises existantes; coentreprises; sociétés en nom collectif; acquisitions indirectes; cessions-bail; transfert de valeurs; concessions minières; droits d'exploitation relatifs au pétrole et au gaz. *Classement:* par société, groupe ou particulier.

Loi sur l'examen de l'investissement étranger – Interprétation
AEIE-80
Description: documentation sur l'interprétation et l'application de divers articles et règlements de la Loi. *Sujets:* avis sur le droit de présenter une argumentation plus poussée; restrictions imposées par la confidentialité (divulgation de l'information); franchises; acquisition du contrôle; contrôle en dernier ressort; définition de sociétés privées et publiques; propriété; actions ordinaires sans droit de vote; actions privilégiées convertibles; admissibilité; propositions de modifications aux règlements; entreprises qui ont cessé leurs opérations commerciales normales; réalisation de projets à forfait, uniques ou isolés; sociétés en commandite; droits contractuels d'acquérir le droit de vote attaché à des actions ou d'acquérir des biens; partie d'une entreprise qu'il est possible d'exploiter en tant qu'entreprise distincte; la presque totalité des biens utilisés pour l'exploitation de l'entreprise.

Loi sur l'examen de l'investissement étranger – Procédures
AEIE-90
Description: renseignements sur l'élaboration de procédures d'application des dispositions de la Loi. *Sujets:* engagements; formulaires d'avis (demandes); présentations au gouverneur en conseil; délais réglementaires; décisions relatives au cas de non-conformité; procédures suivant le refus d'une proposition; avis concernant une proposition réputée autorisée.

Loi sur l'examen de l'investissement étranger – Lignes directrices
AEIE-100
Description: renseignements sur l'élaboration et la formulation de lignes directrices devant être émises par le ministre en vertu de la Loi. *Sujets:* traitement propre aux entreprises liées; immobilier; acquisitions de droits d'exploitation relatifs au pétrole et au gaz; apport de capitaux spéculatifs; réorganisation de sociétés.

Direction des politiques, de la recherche et des communications

La Direction procède à des recherches et des analyses (sur la situation économique, la situation dans l'industrie et l'historique de l'entreprise) afin d'obtenir les données nécessaires à l'évaluation des propositions d'investissement étranger; assure un service de recherche documentaire afin de répondre aux besoins du Bureau d'évaluation et de la Direction de l'application de la Loi; étudie les questions relatives à l'investissement étranger; rédige des exposés et des discours pour le ministre et le commissaire; répond aux questions parlementaires sur l'investissement étranger; informe le public des activités de l'Agence et des questions relatives à l'investissement étranger.

Catégories de documents

Questions parlementaires
AEIE-110
Description: documentation concernant les questions posées par les députés au ministre responsable au sujet de tous les aspects de l'investissement étranger au Canada, des propositions d'investissement précises qui ont été présentées à l'Agence et de l'application générale de la Loi. *Sujets:* questions écrites provenant de la Chambre des communes et réponses à ces questions; questions anticipées provenant de la Chambre des communes et réponses à ces questions; rapport annuel soumis au Parlement.

Loi sur l'examen de l'investissement étranger – Généralités
AEIE-120
Description: documentation sur les raisons à la base des dispositions et règlements de la Loi et sur les lignes directrices émises par le ministre en vertu de la Loi. *Sujets:* première proclamation de la Loi; deuxième proclamation de la Loi, y compris les lignes directrices sur les entreprises liées; programme de communication, y compris les exposés présentés aux provinces et à des organismes et associations du secteur privé.

Lois et mesures législatives
AEIE-130
Description: documentation relative aux mesures législatives existantes et proposées susceptibles d'influer sur l'application de la *Loi sur l'examen de l'investissement étranger. Sujets: Loi sur l'accès à l'information* et *Loi sur la protection des renseignements personnels; Loi sur les banques; Loi sur les corporations commerciales canadiennes; Loi relative aux enquêtes sur les coalitions; Loi sur les pêcheries; Loi de l'impôt sur le revenu; Loi sur les compagnies d'assurance; Loi sur le transfert de technologie; Loi sur les marques de commerce; Loi sur l'examen de l'exploitation des mines d'uranium et de thorium.*

Élaboration des politiques
AEIE-140
Description: documentation sur l'élaboration de politiques relatives à l'investissement étranger et de politiques en vue de l'amélioration de l'efficacité de l'Agence au niveau de l'application de la Loi. *Sujets:* offres publiques d'achat; engagements; opinions et notes d'interprétation de l'Agence; entreprises multinationales; contrôles du rendement; mesures en vue de promouvoir la canadianisation; pratiques commerciales internationales; principes directeurs régissant la bonne conduite d'une entreprise et principes nouveaux de conduite des entreprises internationales; propriété foncière; aide financière offerte aux sociétés sous contrôle canadien; coentreprises; offres publiques d'achat et acheteurs éventuels; activités et politiques relatives à un secteur en particulier; examen administratif interministériel des activités aux termes de la Loi; délimitation du sujet de l'examen de la Loi effectué par le Parlement.

Secteurs industriels
AEIE-150
Description: les analyses et les études de marché entreprises par l'administration gouvernementale sur des entreprises et des secteurs industriels divers; les orientations et les initiatives gouvernementales touchant ces secteurs. *Sujets:* mines; pétrole et gaz; uranium; charbon; agriculture; sylviculture; pêches; industries manufacturières; industries de services, finances et services bancaires. *Classement:* par entreprise ou par secteur industriel.

Coopération et liaison au niveau fédéral
AEIE-160
Description: documentation sur la concertation de l'Agence avec d'autres ministères et organismes fédéraux au sujet de propositions

d'investissement étranger et de questions relatives à l'investissement étranger. *Sujets:* procédures de consultation entre l'Agence et d'autres ministères fédéraux; considérations ministérielles et lignes directrices en vue de régler les cas soumis à l'Agence; politiques et projets industriels et économiques du gouvernement fédéral; réponses ministérielles quant aux propositions de modifications à la Loi; point de vue de l'Agence quant aux projets fédéraux pouvant se répercuter sur les activités de l'Agence ou influer sur l'investissement étranger au Canada. *Classement:* par ministère ou organisme.

Coopération et liaison avec les provinces
AEIE-170
Description: documentation sur la consultation des provinces et des territoires au sujet des propositions d'investissement étranger sujettes à examen aux termes de la Loi. *Sujets:* principes d'entente régissant les procédures de consultation des provinces et territoires; lois et règlements provinciaux sur l'investissement étranger; politiques et objectifs industriels et économiques des gouvernements provinciaux; opinions des provinces en matière d'application de la Loi; propositions de modifications à la Loi. *Classement:* par province ou territoire.

Coopération et liaison avec des organismes internationaux
AEIE-180
Description: documentation sur les relations de l'Agence avec les organismes internationaux, surtout l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) et l'Organisation des Nations Unies (ONU) qui s'intéressent particulièrement au domaine de l'investissement étranger. *Sujets:* OCDE – comités sur l'investissement international et les sociétés multinationales (y compris les lignes directrices de l'OCDE concernant les sociétés multinationales), pratiques restrictives du commerce, pratiques restrictives dans les affaires, transactions invisibles, fisc, sciences, technologie et industrie, politiques économiques; ONU – Commission sur les sociétés transnationales, code de conduite des sociétés transnationales, Centre de l'ONU pour les sociétés transnationales. *Classement:* par organisme et par comité.

Coopération et liaison – Autres
AEIE-190
Description: documentation sur les relations de l'Agence avec les universités, les collèges et les écoles dans le domaine de l'investissement étranger et au sujet des activités de l'Agence aux termes de la Loi. *Sujets:* demandes de renseignements et de données sur l'investissement étranger au Canada; examen des propositions de travaux de recherche; articles et documents; subventions de recherche et aide à la recherche effectuée à l'extérieur sur l'investissement étranger; présentations d'exposés de l'Agence aux universités, collèges et écoles. *Classement:* par établissement.

Consultations
AEIE-200
Description: documentation sur la consultation d'associations commerciales, industrielles et de juristes, de comités, de commissions royales, de groupes de travail au sujet des politiques et mesures relatives à l'investissement étranger au Canada et de l'application de la Loi. *Sujets:* application et modalités de la Loi; propositions de modifications à la Loi; niveaux d'investissement étranger au Canada; politiques et initiatives des secteurs industriels. *Classement:* par organisme ou association.

Investissement étranger – Autres pays
AEIE-210
Description: documentation sur les dispositions législatives prises par les pays étrangers en vue de contrôler, réglementer ou empêcher l'investissement étranger; l'importance des investissements étrangers au Canada des principaux pays exportateurs et des investissements canadiens à l'étranger. *Sujets:* lois, règlements et politiques des autres pays en matière d'investissement étranger; opinions des pays étrangers quant à la stratégie du Canada en matière d'investissement étranger; exposés destinés aux ministres et aux hauts fonctionnaires en visite à l'étranger ou participant à des rencontres avec des hauts fonctionnaires de pays étrangers ou avec des représentants de sociétés étrangères; réunions interministérielles. *Classement:* par pays.

Conférences et réunions
AEIE-220
Description: documentation concernant la participation du ministre et des hauts fonctionnaires de l'Agence à des conférences, réunions, symposiums et colloques ayant pour thème l'investissement étranger, y compris les discours du ministre et des hauts fonctionnaires de l'Agence. *Sujets:* investissement étranger au Canada. *Classement:* par conférence, réunion et particulier.

Archives publiques

L'ARCHIVISTE FÉDÉRAL

L'ARCHIVISTE FÉDÉRAL ADJOINT

DIRECTION DES ARCHIVES

- Archives fédérales
- Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore
- Collection nationale de cartes et plans
- Manuscrits
- Archives ordinolingues
- Collection nationale de photographies
- Département de l'iconographie
- Division de la bibliothèque

DIRECTION DE LA GESTION DES DOCUMENTS

- Services centraux du microfilm
- Centres fedéraux de documents
- Centre national des documents du personnel
- Bureau des normes micrographiques et du développement reprographique

DIRECTION DE LA CONSERVATION ET DES SERVICES TECHNIQUES

- Services d'experts-conseils en disque optique
- Services de photographie
- Restauration des peintures et estampes
- Conservation des documents

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ARCHIVES PUBLIQUES DU CANADA
395, RUE WELLINGTON
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0N3

Attributions

Les Archives publiques du Canada (APC) ont un double rôle. Elles sont d'abord chargées, en tant qu'établissement de recherche, d'acquérir des sources les plus diverses, tous les documents importants "de toute espèce, nature et description", qui concernent les divers aspects de la vie canadienne et le développement du pays, et de fournir les services et les installations permettant de consulter ces documents.

Ce vaste mandat oblige les Archives publiques à conserver les documents provenant aussi bien du secteur privé que des établissements gouvernementaux. Toutefois, les documents fédéraux décrits dans la présente publication ne comprennent pas les documents versés aux Archives publiques par des particuliers ou des organismes non gouvernementaux. Les conditions régissant la consultation des collections acquises du secteur privé sont généralement fixées conjointement par le donateur et les Archives publiques.

Les Archives publiques ont un rôle tout aussi important à jouer dans la gestion des documents gouvernementaux. Elles contribuent à assurer l'efficacité globale de cette fonction et constituent en quelque sorte la mémoire du gouvernement en matière administrative parce que ce sont elles qui conservent les documents anciens et courants des divers ministères.

Lois et règlements

- Loi sur les Archives publiques (1912).

Organisation

Le Ministère est dirigé par l'Archiviste fédéral (sous-chef), responsable devant le ministre des Communications. Il est secondé par l'Archiviste fédéral adjoint et quatre directeurs généraux à la tête de directions administratives et opérationnelles.

La Direction des archives se compose de huit divisions: Manuscrits, Archives fédérales, Archives ordinolingues, Collection nationale de cartes et plans, Iconographie, Collection nationale de photographies, Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore, et Bibliothèque des Archives publiques. La Direction a aussi des bureaux à Londres et à Paris.

La Direction de la gestion des documents comprend la Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie, la Division des centres fédéraux de documents, le Centre national des documents du personnel, les Services centraux du microfilm et le Bureau des normes micrographiques et du développement reprographique. Elle administre aussi des centres fédéraux de documents dans les villes suivantes: Halifax, Montréal, Ottawa, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver.

La Direction de la conservation et des services techniques comporte cinq divisions: Restauration des peintures et estampes, Conservation des documents, Services de photographie, Systèmes de vidéodisque, et Services de l'informatique.

L'Administration des départements s'occupe entre autres des finances, du personnel et de l'administration générale.

Renseignements généraux

Il est possible d'obtenir des renseignements sur les diverses publications des Archives publiques du Canada à l'adresse suivante:

Services des publications
Archives publiques Canada
395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3
Téléphone: (613) 996-1473

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées comme suit:

Section de l'accès
Division des archives fédérales
Direction des archives
395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3

Bureau de l'Archiviste fédéral

L'Archiviste fédéral est le grand respnsable de toutes les activités des Archives publiques et fait partie de divers comités, associations et conseils nationaux et internationaux. Il est secondé par l'Archiviste fédéral adjoint, qui s'occupe notamment des documents historiques, de la gestion des documents et de la conservation.

Catégories de documents

Opérations générales
APC-10
Description: documentation sur l'acquisition, la conservation et l'utilisation des archives, sur la gestion des documents ainsi que sur les politiques. *Sujets:* correspondance avec le Ministre, le Conseil du Trésor et d'autres organismes centraux; publications; expositions; planification; évaluation; vérification.

Relations fédérales-provinciales et liaison nationale et internationale
APC-20
Description: documentation relative à la participation aux travaux de divers organismes départementaux provinciaux, nationaux et internationaux. *Sujets:* associations — Association canadienne des archivistes canadiens, Association des archivistes du Québec; sociétés — Société des archivistes américains, Société Royale du Commonwealth; conseils — Conseil international des archives; comités — Comité de la haute direction, Comité consultatif des documents publics, Comité des archives relatives à l'Institut panaméricain de géographie et d'histoire.

Direction des archives

La Direction est chargée d'acquérir, de classer et de conserver les documents historiques d'organismes gouvernementaux de particuliers et d'associations ainsi que de faciliter l'accès aux documents historiques du gouvernement; de mettre des installations à la porté des chercheurs; de donner des conseils et des directives aux chercheurs et aux clients, et d'assurer un service de documentation aux ministères du gouvernement et aux chercheurs.

Division des archives fédérales

La Division est chargée d'acquérir, de choisir et de conserver les documents historiques écrits qui ont été créés puis transmis aux Archives par les ministères et les organismes actuels du gouvernement canadien et leurs prédécesseurs, et de mettre ces documents à la disposition des chercheurs.

Manuels

- Guide des procédures de la Division des archives fédérales

Catégories de documents

Acquisition et contrôle
APC-30
Description: documentation portant sur l'acquisition, la sélection, le classement, la description et la conservation des documents historiques du gouvernement canadien. *Sujets:* négociations et échanges

avec les ministères et organismes; présentations des délais de conservation et d'élimination des documents, et demandes de microfilmage; transferts des documents et méthodes d'enregistrement des acquisitions; toutes les questions ayant trait à l'organisation, à la sélection et à la description des documents historiques; échanges avec les autres divisions et directions des APC au sujet des documents historiques.

Référence et demandes de renseignements
APC-40
Description: documentation sur les conditions, les dispositions et les règlements régissant la divulgation des renseignements contenus dans les documents historiques. *Sujets:* inscription des chercheurs; accès et restrictions; prêts de microfilms entre bibliothèques; services de photocopie.

Documents historiques
APC-50
Description: documents touchant tous les aspects relatifs à l'organisation et aux activités des ministres et des organismes fédéraux actuels et de leurs prédécesseurs et que la Division a décidé de conserver en permanence en raison de leur valeur historique. *Sujets:* culture et communications; relations extérieures; commerce et statistiques; fiscalité et affaires industrielles; activités judiciaires et parlementaires; administration générale du gouvernement et de l'État; questions militaires et activités en temps de guerre; minéraux et énergie; ressources naturelles, le Nord canadien et la recherche scientifique; les travaux publics et les transports; les affaires sociales et autochtones. *Classement:* les systèmes de classification des documents mis au point par les ministères et organismes ont été utilisés mais les documents ont été répartis en groupe d'archives selon les ministères et les organismes qui les ont créés. *Support d'information:* microcopies.

Division des archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore

La Division acquiert et conserve les documents sonores et audiovisuels qui ont une valeur historique tels que des films, des bandes vidéo et des enregistrements sonores. Ces documents proviennent du secteur privé et des ministères et organismes du gouvernement. Elle fournit aussi des services de documentation aux organismes gouvernementaux et au public.

Manuels

- Guide de catalogage interne

Catégories de documents

Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore
APC-60
Description: documentation générale traitant des fonctions des Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore. *Sujets:* accès aux documents et restrictions imposées à la consultation des documents; échanges et accords; prêts; projets.

Enregistrement des acquisitions
APC-70
Description: documentation portant sur l'acquisition des films, des bandes vidéo et des enregistrements sonores qui ont une valeur historique aux fins de leur conservation, leur catalogage et leur entreposage à la Division. *Sujets:* catalogage, conservation; évaluation des collections; achats et dons; négociations.

Référence et demandes de renseignements
APC-80
Description: demandes de renseignements bibliographiques adressées aux Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore dans le but d'obtenir de l'information ou des copies des fonds. *Sujets:* références; catalogage; permission de reproduire des documents; demandes de renseignements — de particuliers, de compagnies, de sociétés et d'associations, d'établissements municipaux, provinciaux et fédéraux.

Documents historiques
APC-90
Description: documents destinés à être conservés en permanence sous forme de films, de bandes vidéo et d'enregistrements sonores. *Sujets:* documentation sur les films et la télévision canadienne et sur le cinéma international; photographies et transparents sur les films et la télévision; enregistrements sonores d'événements historiques et de radiodiffusions; enregistrements d'entrevues biographiques; films de fiction et de non-fiction et bandes vidéo. *Support d'information:* films; bandes; photographies; transparents.

Division de la collection nationale de cartes et plans

La Division s'occupe principalement d'acquérir et de conserver les documents cartographiques et architecturaux de valeur historique, et particulièrement ceux de ministères et d'organismes fédéraux. La Division acquiert également les documents historiques de particuliers et de collectionneurs privés, et fournit des services de documentation aux ministères du gouvernement et aux organismes privés.

Manuels

- Guide des méthodes internes — directives concernant l'acquisition, l'évaluation, la sélection, le classement et l'enregistrement des cartes envoyées par les ministères fédéraux

Catégories de documents

Collection nationale de cartes et plans
APC-100
Description: documentation générale traitant de l'ensemble des fonctions de la Collection nationale de cartes et plans. *Sujets:* prêts de cartes; demandes de micro-filmage provenant d'établissements fédéraux; accès aux documents; projets de catalogage et de recherche interne; conception du cours d'archiviste et participation d'employés à ce cours et aux colloques sur les archives cartographiques; prêt de documents pour des expositions.

Enregistrements des acquisitions
APC-110
Description: l'acquisition (et l'enregistrement) des documents cartographiques et architecturaux d'organismes publics et privés en vue de les conserver, de les cataloguer et de les entreposer dans la Collection nationale de cartes et plans. *Sujets:* évaluations; négociations; accords; ventes aux enchères; offres de cartes. *Classement:* par sujets et d'après le nom du donateur ou de la collection.

Référence et demandes de renseignements
APC-120
Description: les demandes de renseignements bibliographiques adressées à la Collection nationale de cartes et plans dans le but d'obtenir de l'information ou des copies des fonds. *Sujets:* demandes de renseignements provenant — de particuliers, de compagnies, de sociétés et d'associations, de collèges, d'universités et d'écoles, d'établissements municipaux, provinciaux et fédéraux; permission de reproduire des cartes et des plans; redistribution des cartes.

Documents historiques
APC-130
Description: documents choisis pour être conservés en permanence sous toutes les formes cartographiques et architecturales, y compris les cartes, les plans, les chartes, les bleus, les atlas et les globes. *Sujets:* cartographie canadienne ancienne; cartographie moderne

(après 1850); documents cartographiques et architecturaux du gouvernement. *Classement:* les collections acquises d'établissements gouvernementaux et considérées comme documents publics sont classées par groupes d'archives. Les cartes transférées à la Collection nationale de cartes et plans et tirées des collections de la Division des manuscrits sont classées d'après le nom de la collection. Les cartes individuelles sont classées par numéro de classification géographique.

Division des manuscrits

La Division est chargée d'acquérir, de choisir, de classer, de décrire, d'entreposer et de conserver les manuscrits de particuliers, les archives d'entreprises et les documents publics autres que ceux du gouvernement fédéral qui revêtent un intérêt national et ont une valeur historique. La Division sert aussi le public et les organismes gouvernementaux en mettant ces documents à la portée des chercheurs, en effectuant certaines recherches et en donnant des renseignements et des conseils.

Manuels

- Guide des méthodes de la Division des mansucrits

Catégories de documents

Enregistrement des acquisitions
APC-140
Description: documentation sur l'acquisition de documents écrits provenant du secteur privé et devant être classés et conservés par les Archives publiques. *Sujets:* acquisitions — négociations, quelques évaluations et ententes conclues avec des collectionneurs, le public et des donateurs; échanges de documents avec des établissements d'archives; contacts — listes des contacts à des fins d'acquisitions de documents; transferts, classement et contrôle des collections de manuscrits. *Classement:* par sujet et par ordre alphabétique du donateur, de la collection et de l'établissement.

Référence et demandes de renseignements
APC-150
Description: documentation sur les recherches effectuées par les employés de la Division, les réponses aux demandes de renseignements et l'accès aux documents de la Division. *Sujets:* recherche — sur des personnes et des événements historiques, sur le développement culturel, politique, social, économique, scientifique et intellectuel du Canada, en généalogie, sur les bateaux, les régiments militaires et sur d'autres sujets; demandes de renseignements (par années) — de particuliers, d'organisations, des ministères fédéraux; accès aux documents — listes des restrictions imposées à la consultation des documents; demandes d'accès y compris l'approbation ou le rejet des demandes. *Classement:* projets de recherche classés par ordre alphabétique et numérique.

Division des archives ordinolingues

La Division est chargée d'évaluer, d'acquérir et de gérer les documents informatisés du secteur public ainsi que les documents d'intérêt national provenant du secteur privé, de les mettre à la portée des chercheurs et d'aider d'autres organismes à élaborer et à adopter des techniques informatisées.

Manuels

- Guide des politiques et des méthodes — décrit les diverses fonctions dont s'acquitte la Division

Catégories de documents

Archives ordinolingues
APC-160
Description: correspondance générale sur les fonctions et les activités opérationnelles de la Division. *Sujets:* informatique — matériel (équipement et machines), logiciel (mise au point ou étude de systèmes informatisés); projets — divers projets entrepris par le personnel de la Division tels que le Catalogue collectif des manuscrits Alphatext et le système Persfile; études, enquêtes et questionnaires; restauration des fonds, notamment les rapports de certification ou le rebobinage de précision des bandes.

Enregistrement des acquisitions
APC-170
Description: documentation sur l'évaluation et l'acquisition de documents ordinolingues qui ont une valeur historique ou documentaire. *Sujets:* acquisitions du gouvernement et du secteur privé; liaison établissements et pays; demandes de microfilmage; délais de conservation et d'élimination des documents.

Référence et demandes de renseignements
APC-180
Description: demandes de renseignements et demandes d'accès aux documents de la Division des archives ordinolingues. *Sujets:* restrictions imposées à la consultation des documents — du gouvernement et du secteur privé; demandes de renseignements.

Documents historiques
APC-190
Description: documents portant sur les diverses opérations des ministères et des organismes fédéraux, acquis en fonction de leur valeur historique et documentaire. Ces documents n'existent que sur supports ordinolingues. *Sujets:* culture et communications; relations extérieures; commerce et statistiques; fiscalité et affaires industrielles; affaires judiciaires et parlementaires; administration générale de l'État et du gouvernement: activités militaires: minéraux, énergie et ressources naturelles; le Nord et la recherche scientifique; travaux publics et transports; afffaires sociales et autochtones. *Classement:* d'après les titres des fichiers informatisés et par ministère.

Division de la Collection nationale de photographies (CNP)

La Division est chargée de rassembler, de classer et de conserver des collections de photographies et d'en mettre certaines à la disposition du public.

Manuels

- Guide des méthodes de contrôle des photographies
- La catalogue descriptif et le catalogage thématique à la CNP
- Glossaire des termes de catalogage

Catégories de documents

Enregistrement des acquisitions et recherche
APC-200
Description: documentation sur l'acquisition et la préservation de documents photographiques en vue de leur classement et leur conservation par les Archives publiques. *Sujets:* négociations avec des photographes, le public et des donateurs, et évaluation de leurs documents; biographies de photographes anciens et contemporains; inventaires — collections de photographies de certains ministères et organismes; projets de recherche et d'acquisition; contacts — listes des contacts avec le secteur public; enregistrement des acquisitions (nature, source et emplacement de chaque collection de photos); transfert, classement, entreposage et contrôle des documents photographiques. *Classement:* par sujet, par acquisition et d'après le nom du photographe.

Référence et demandes de renseignements
APC-210
Description: documentation relative aux demandes de renseignements et aux demandes d'accès aux documents photographiques de la

Collection nationale de photographies. *Sujets:* demandes de renseignements — de particuliers, d'organismes, des ministères; organisation des services de référence; organisation et présentation des expositions et des publications; catalogage des photographies; accès aux documents; reproduction photographique des documents. *Classement:* par sujet, par année et par ordre alphabétique d'après les noms des particuliers, des organismes et des ministères.

Documents historiques
APC-220
Description: tous les aspects de la vie nationale illustrés par les photographies que les ministères et les organismes fédéraux ont transférées aux Archives publiques. *Sujets:* varient beaucoup d'un ministère et d'un organisme à l'autre selon les fonctions qu'a la photographie dans chacun d'eux — relations publiques; travaux scientifiques, techniques ou expérimentaux; génie et construction. *Classement:* les documents sont généralement conservés selon l'ordre dans lequel ils sont remis aux Archives, mais ils sont enregistrés et classés par donateur, par sujet et parfois par photographe. Il y a aussi un catalogue sur fiches illustré de certains articles des collections, divers instruments de recherche concernant des collections particulières et des fichiers de titres de collections créés dans le cadre de la préparation du Guide des Archives photographiques canadiennes. *Supports d'information:* divers types de papier photographique; négatifs — plaques de verre et celluloïd; procédés photographiques anciens sur bases métalliques ou de verre.

Division de l'iconographie

Le Département s'occupe principalement d'acquérir et de conserver des documents iconographiques qui revêtent une valeur historique et qui proviennent surtout du secteur privé. Il assure des services de documentation aux ministères du gouvernement ainsi qu'au public.

Catégories de documents

Département de l'iconographie
APC-230
Description: documentation générale sur les activités du Département. *Sujets:* prêts de tableaux et de transparents; accès aux documents; projets de recherche internes; prêts de documents pour des expositions et dans le cadre d'échanges et d'accords; dossiers des artistes d'après leur nom.

Référence et demandes de renseignements
APC-240
Description: demandes de renseignements adressées au Département de l'iconographie dans le but d'obtenir de l'information ou des copies des fonds. *Sujets:* demandes de renseignements — particuliers, compagnies, sociétés et associations, collèges, universités et écoles, établissements municipaux, provinciaux et fédéraux; permission de reproduire des documents.

Enregistrement des acquisitions
APC-250
Description: documentation portant sur l'acquisition et l'enregistrement des documents iconographiques tels que des tableaux, médailles, dessins, affiches et pièces héraldiques en vue de les préserver, les cataloguer et les entreposer à la Division. *Sujets:* évaluations; négociations; ententes; ventes aux enchères; offres de documents iconographiques; assurance. *Classement:* par sujet et d'après le nom du donateur ou le titre de la collection.

Documents historiques
APC-260
Description: les peintures, dessins, pièces héraldiques, médailles et affiches devant être conservés en permanence. *Classement:* les fonds sont d'abord classés selon le support utilisé — papier (affiches, revues de mode, dessins); toile (peintures); autres supports (médailles héraldiques). Ils sont ensuite classés d'après le nom des artistes ou le titre des collections. Il y a aussi un index auxiliaire des renvois par sujet.

Division de la bibliothèque

La Division est chargée d'acquérir et de conserver les volumes et les autres publications des organismes gouvernementaux et du secteur privé qui ont une valeur historique. Les services s'adressent aux organismes gouvernementaux comme au grand public. Elle sert également de bibliothèque de documentation interne que les autres divisions des APC consultent lorsqu'elles ont besoin de renseignements pour leurs projets et leurs activités.

Manuels

- Guide des méthodes internes relatives aux acquisitions, aux prêts et au catalogue

Catégories de documents

Bibliothèque
APC-270
Description: documentation générale sur les diverses activités et fonctions de la Bibliothèque. *Sujets:* prêts; projets spéciaux; contacts opérationnels avec les autres divisions; participation aux expositions.

Enregistrement des acquisitions
APC-280
Description: documentation portant sur l'acquisition et l'enregistrement des documents historiques anciens et le catalogage de ces documents en vue de les conserver et de les entreposer. *Sujets:* index; biographies; généalogies; transport maritime; répertoires des villes et des cantons; achats et dons; restrictions imposées aux acquisitions; échanges et accords; évaluation et expertise des collections.

Référence et demandes de renseignements
APC-290
Description: les demandes des renseignements bibliographiques adressées à la Bibliothèque des Archives publiques dans le but d'obtenir de l'information ou des copies des fonds. *Sujets:* publications et périodiques sur toute une gamme de sujets: archives; gestions des documents; cartographie; art canadien; archives audio-visuelles; films canadiens; rapports et revues de sociétés historiques canadiennes, américaines, britanniques et françaises; permission de reproduire des documents; recherches; demandes de renseignements — de particuliers, de compagnies, de sociétés et d'associations, d'établissements municipaux, provinciaux et fédéraux.

Bureaux de Londres et de Paris

Ces bureaux sont chargés d'identifier, d'évaluer et d'acquérir ou de reproduire, des documents d'archives ayant trait au Canada (manuscrits, cartes, peintures, gravures, photographies et publications) en Angleterre, en France et dans les pays voisins; de répondre aux demandes de renseignements et de fournir des services de documentation.

Catégories de documents

Bureaux de Londres et de Paris
APC-300
Description: documentation sur l'acquisition ou la reproduction de documents d'archives sur le Canada; les recherches spécialisées et la prestation de services de référence en réponse aux demandes de renseignements provenant de fonctionnaires, d'érudits, de professeurs, d'étudiants et du public. *Sujets:* acquisitions; recherche, référence et demandes de renseignements.

Direction de la gestion des documents

La Direction s'occupe de fournir toute une gamme de services de gestion des documents, principalement aux ministères et organismes fédéraux à Ottawa et dans les grands centres urbains du Canada. Ces services consistent à aménager des salles d'entreposage et à fournir un service de référence; à donner de l'aide et des conseils concernant l'établissement de plans de conservation et d'élimination des documents; à organiser des cours de formation et à publier des normes et des guides en matière de gestion des documents; à étudier et à évaluer des documents; à aider le personnel de la vérification interne des divers établissements à vérifier la gestion des documents; et à fournir de l'aide concernant la micrographie et d'autre aspects de la gestion des documents, y compris le Programme des documents essentiels du gouvernement fédéral.

Manuels

- Organisation et procédures de la gestion de documents

Services centraux du microfilm

La Division fournit à prix coûtant des services micrographiques complets aux ministères et organismes gouvernementaux. Elle réalise à ce titre toutes les microformes nécessaires, notamment les microfiches et les sorties d'ordinateur sur microfilm.

Catégories de documents

Opérations des Services centraux du microfilm
APC-305
Description: documentation sur l'ensemble des services micrographiques dispensés à prix coûtant à tous les ministères et organismes fédéraux. *Sujets:* Services centraux du microfilm — généralités, microfilmage des originaux, contrôle de la qualité, traitement, sorties d'ordinateur sur microfilm, reproduction et mise en forme des microfilms.

Division des centres fédéraux de documents

Ces centres ont pour fonction de pourvoir au fonctionnement d'installations sûres et économiques d'entreposage des documents inactifs, des documents essentiels et des bandes d'ordinateur actives de tous les ministères et organismes du gouvernement fédéral et des sociétés de la Couronne dans les régions où sont concentrées la plupart des activités fédérales. Il y a des centres de documents à Halifax, Montréal, Ottawa, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver.

Catégories de documents

Opérations des Centres fédéraux de documents
APC-310
Description: documentation sur la prestation de locaux sûrs et économiques pour entreposer les documents inactifs, les documents essentiels et les bandes d'ordinateur actives. *Sujets:* Centres fédéraux de documents — généralités, enregistrement, tri, inspection micrographique et remise en boîte, services de référence et magnétothèque.

Centre national des documents du personnel

Le Centre national des documents du personnel (CNDP) fournit des services d'entreposage et de référence aux ministères et organismes fédéraux et au grand public, pour les dossiers d'anciens employés fédéraux civils ou militaires et d'ex-membres de la Gendarmerie royale du Canada, ou les documents s'y rapportant, et assume au nom de l'Archiviste fédéral les responsabilités définies dans l'actuelle *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'égard de tous les dossiers d'employés dont il a la garde.

Catégories de documents

Opérations du Centre national des documents du personnel
APC-340
Description: documentation sur la prestation de services d'entreposage et de référence pour les dossiers d'anciens employés fédéraux civils ou militaires et d'ex-membres de la Gendarmerie royale du Canada, ou les documents s'y rapportant. *Sujets:* Centre national des documents du personnel — généralités, enregistrement et acquisitions, tri, services de référence et demandes de renseignements.

Dossiers d'information sur le personnel
APC-370
Description: dossiers des renseignements d'ordre professionnel rassemblés tout au long de la carrière d'un fonctionnaire. *Sujets:* anciens fonctionnaires fédéraux; anciens militaires. *Classement:* par cote de localisation. *Support d'information:* microcopies.

Bureau des normes micrographiques et du développement reprographique

Le Bureau coordonne les activités liées à l'élaboration de normes micrographiques nationales et prodigue des conseils en matière de reprographie.

Catégories de documents

Normes micrographiques et développement reprographique
APC-410
Description: documentation sur l'établissement de normes micrographiques, les organismes nationaux et internationaux spécialisés dans la reprographie et la micrographie, la prestation de services et de conseils en matière de reprographie. *Sujets:* normes micrographiques et développement reprographique — généralités, normes micrographiques, liaison nationale et internationale, recherche et référence.

Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie

Cette division dispense aide, conseils et formation aux établissements fédéraux concernant la gestion de leurs documents et l'utilisation des services micrographiques, évalue et contrôle l'efficacité de la gestion des documents dans ces établissements, effectue des recherches sur les innovations technologiques et les encourage, et voit à ce que des plans appropriés de conservation et d'élimination soient établis.

Catégories de documents

Services de la gestion des documents
APC-380
Description: documentation sur les conseils, l'aide et la formation dispensés aux ministères et organismes fédéraux dans le domaine de la gestion des documents. Également, documentation sur le contrôle des demandes concernant l'autorisation d'éliminer des documents gouvernementaux et sur l'évaluation de l'efficacité de la gestion des documents. *Sujets:* Services de la gestion des documents — généralités, services consultatifs, inventaire des documents fédéraux, évaluations, pulications, recherche et développement, conservation et élimination, et formation.

Services d'experts-conseils en micrographie
APC-415
Description: documentation concernant les conseils dispensés aux ministères sur les applications micrographiques, la diffusion d'information sur l'état actuel des connaissances en micrographie et la formation fournie aux employés des ministères. *Sujets:* Services d'experts-conseils en micrographie — généralités, services consultatifs, cours en micrographie.

Direction de la Conservation et des Services techniques

Cette direction est chargée de restaurer des documents, des peintures et des estampes pour le compte des Archives publiques du Canada; ses fonctions consistent entre autres à former des restaurateurs qualifiés, à dispenser des services de photographie et à mettre au point des systèmes informatiques.

Services d'experts-conseils en disque optique

Ces services conseillent les Archives publiques du Canada quant à l'étude, à la conception à l'élaboration et à la mise en place de systèmes de stockage et de récupération des disques optiques.

Catégories de documents

Services d'experts-conseils en disque optique
APC-490
Description: documentation sur les systèmes de stockage et de récupération des disques optiques. *Sujets:* étude, conception et établissement de systèmes de stockage et de récupération.

Division des services de photographie

Cette division dispense des services de photographie aux Archives publiques du Canada et aux chercheurs qui utilisent leurs installations.

Catégories de documents

Services de photographie
APC-495
Description: documentation sur les reproductions photographiques et électrostatiques de documents conservés aux Archives publiques du Canada. *Sujets:* Services de photographie — généralités, conservation des films, tâches photographiques, reproductions en noir et blanc ou en couleurs.

Division de la restauration des peintures et estampes

Cette division est chargée de conserver et de restaurer des documents rares et historiques (surtout des huiles, des oeuvres d'art sur papier, des médailles et des photographies) pour les Archives publiques du Canada.

Catégories de documents

Restauration des peintures et estampes
APC-500
Description: documentation sur la conservation et la restauration d'oeuvres d'art sur papier, d'huiles, de photograhies, de médailles. *Sujets:* restauration des peintures et estampes — généralités, aquarelles, gravures et dessins, restauration des huiles, des médailles et des photographies.

Division de la conservation des documents

Cette division conserve et restaure des livres rares et historiques, des manuscrits, des cartes et plans, des atlas, des affiches, des archives reliées en cuir et divers autres documents, pour le compte des Archives publiques du Canada. En outre, elle forme des restaurateurs qualifiés.

Catégories de documents

Conservation des documents
APC-505
Description: documentation sur la conservation et la restauration des livres rares, des manuscrits, des cartes et plans, des atlas, des affiches, des archives reliées en cuir et de divers autres documents. *Sujets:* conservation des documents — généralités, restauration des livres, des cartes et plans, des affiches et des manuscrits, désacidification, formation de restaurateurs.

Banque du Canada

DÉPARTEMENT DES VALEURS

- Réserves-encaisse des banques à charte
- Opérations du marché libre
- Émission des titres du gouvernement canadien
- Marchés financiers
- Prévisions relatives aux flux financiers
- Marchés des titres

DÉPARTEMENT DES OPÉRATIONS BANCAIRES

- Services bancaires et financiers du gouvernement
- Assurer la garde et la gestion d'avoirs
- Compensation des obligations du gouvernement

DÉPARTEMENT DES RECHERCHES

- Interprétation de tous les aspects de la conjoncture économique au Canada et aux États-Unis

DÉPARTEMENT DE LA DETTE PUBLIQUE

- Approvisionnement et distribution de certificats d'obligations
- Tenue des registres et des dossiers
- Paiement des intérêts
- Remboursement de la dette

DÉPARTEMENT DES ÉTUDES MONÉTAIRES ET FINANCIÈRES

- Études économétriques
- Liens internationaux
- Observation de la manière dont les institutions financières et les marchés financiers réagissent à la politique monétaire

DÉPARTEMENT DU CONTRÔLE

- Aspects financiers des opérations administratives
- Soldes non réclamés
- Comptabilisation des dépenses d'administration et des opérations sur les marchés
- Préparation de la situation financière de la Banque

DÉPARTEMENT DES RELATIONS INTERNATIONALES

- Opération de change
- Évolution des marchés de change
- Balance canadienne des paiements
- Activité économique dans les pays étrangers
- Système de paiements internationaux

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
BANQUE DU CANADA
234, RUE WELLINGTON
OTTAWA (ONTARIO)
KIA 0G9

Historique

La Banque du Canada est la banque centrale du pays. Elle a été créée en 1934 en vertu de la *Loi sur la Banque du Canada*, qui lui assigne comme fonctions de: "réglementer le crédit et la monnaie dans le meilleur intérêt de la vie économique de la nation, contrôler et protéger la valeur extérieure de l'unité monétaire nationale et mitiger, par son influence, les fluctuations du niveau général de la production, du commerce, des prix et de l'emploi de la main-d'oeuvre, autant que possible dans le cadre de l'action monétaire, et plus généralement favoriser la prospérité économique et financière du Dominion."

Attributions

Sans préciser les méthodes à employer par la Banque pour réaliser ses objectifs, la *Loi sur la Banque du Canada* lui confère un certain nombre de pouvoirs qui, conjugués aux dispositions figurant dans d'autres textes législatifs, permettent à la banque centrale d'exercer une influence prépondérante sur la croissance de la monnaie et du crédit au Canada et, partant, d'agir sur le niveau de la dépense et de l'activité économique. Cette influence de la Banque lui vient surtout de son pouvoir de déterminer l'ensemble des réserves-encaisse dont peuvent disposer les banques canadiennes et d'agir, par ce biais, sur la croissance du système bancaire.

Le principal moyen employé par la Banque du Canada pour agir sur le niveau des réserves-encaisse (ou pour compenser les effets indésirables d'autres facteurs sur celles-ci) consiste à transférer les dépôts du gouvernement des banques à charte à la banque centrale, et vice versa, ou encore à modifier son portefeuille de fonds d'État ou ses avoirs en monnaies étrangères.

Si la gestion des réserves-encaisse, notamment par les opérations sur titres d'État, constitue le principal moyen d'action employé pour influer sur l'évolution du crédit, la Banque dispose d'un certain nombre d'autres instruments. Elle peut par exemple obliger les banques à charte à maintenir, outre les réserves-encaisse, des réserves secondaires (formées de l'excédent des réserves-encaisse sur le minimum requis) de bons du Trésor et de prêts au jour le jour aux négociants du marché monétaire. La Banque peut faire varier, à l'intérieur d'une certaine fourchette, le coefficient de réserves secondaires imposé aux banques.

La banque centrale est autorisée à consentir aux banques à charte des avances à court terme garanties par certaines catégories de titres et peut modifier le taux d'escompte, c'est-à-dire le taux minimal auquel elle est disposée à consentir ces avances. Celles-ci sont relativement peu fréquentes. Par contre, les modifications du taux d'escompte, outre leur influence sur le niveau du loyer de l'argent, sont un signe révélateur de l'orientation de la banque centrale en matière de politique monétaire. La Banque du Canada joue aussi un rôle de prêteur de dernier recours aux négociants opérant sur le marché monétaire. Lorsque ces derniers ne peuvent se procurer ailleurs les fonds nécessaires, ils peuvent mettre des titres en pension à la Banque du Canada, c'est-à-dire qu'ils les lui cèdent en s'engageant à les racheter au bout d'un certain temps. Les taux d'intérêt minimal et maximal applicables à ces accords de pension varient en fonction du taux d'escompte.

La Banque est en outre l'agent financier du gouvernement. Aussi participe-t-elle directement à la gestion de la dette publique. Elle conseille le gouvernement sur les méthodes de financement à employer ainsi que sur les conditions des nouveaux emprunts et gère la dette publique pour le compte de l'État. Elle doit à ce titre prendre les dispositions voulues pour le placement des émissions, le remboursement ou la conversion des obligations venant à échéance, le paiement de l'intérêt sur les titres en circulation et la tenue des registres appropriés.

Exerçant les fonctions de conseillère et de mandataire du gouvernement, elle assure la gestion des réserves du pays en devises étrangères, détenues en grande partie par le Fonds des changes pour le compte du ministre des Finances. De plus, la Banque a des comptes auprès des autres banques centrales et effectue des opérations pour ces dernières ainsi que pour des organismes internationaux. Les interventions officielles de la Banque sur le marché des changes s'effectuent par l'intermédiaire du Fonds des changes, pour le compte du ministre des Finances, sous forme d'achats et de ventes de dollars américains.

La Banque est également chargée de l'émission des billets de banque. Les pièces de monnaie sont émises par la Monnaie royale canadienne.

Gestion et relations avec le gouvernement

Dans le cadre de son rôle en matière monétaire, la Banque se tient en relations étroites avec le gouvernement. La présence du sous-ministre des Finances aux réunions du conseil d'administration et du comité de direction est l'un des moyens par lesquels s'établit la communication entre la Banque et le ministre des Finances. En outre, la *Loi sur la Banque du Canada* stipule que ce dernier et le gouverneur doivent se consulter régulièrement sur la politique monétaire et sur ses rapports avec la politique économique générale. L'article 14 de la Loi, introduit à l'occasion de la révision de 1967 de celle-ci et auquel on n'a encore jamais eu recours, prévoit un mécanisme permettant de régler les différends éventuels sur la politique: le ministre des Finances, avec la sanction du gouverneur en conseil, peut imposer à la Banque des directives que celle-ci est tenue de suivre. Ces directives doivent être rédigées en termes explicites et s'appliquer à une période bien déterminée; il faut en outre qu'elles soient rendues publiques. La responsabilité de la politique monétaire suivie incombe donc, en dernier ressort, au gouvernement, ce qui ne réduit cependant en rien la responsabilité incombant à la Banque pour ce qui est de la formulation et de l'application de cette politique.

Organisation

La gestion de la Banque est confiée à un conseil d'administration composé du gouverneur, du premier sous-gouverneur et de douze administrateurs nommés par le gouvernement pour un mandat de trois ans. Le sous-ministre des Finances siège au conseil, mais il n'a pas droit de vote. Règle générale, le conseil se réunit de sept à neuf fois par an. Entre ces réunions, un comité de direction, qui est composé du gouverneur, du premier sous-gouverneur, d'un maximum de quatre administrateurs et du sous-ministre des Finances, se réunit une fois par semaine et agit au nom du conseil.

Le gouverneur est le principal fonctionnaire administratif de la Banque. À ce titre, il assure la direction et le contrôle des affaires de la Banque. En son absence, le premier sous-gouverneur exerce tous les pouvoirs attachés au poste. En ce qui a trait aux politiques et à l'administration interne, le gouverneur et le premier sous-gouverneur sont assistés des sous-gouverneurs, des conseillers, des conseillers associés et des chefs de département. Chacun d'eux a sa propre sphère de responsabilité et répond de ce qui s'y fait. Les questions importantes sont soumises à divers comités, dont le plus important est le Comité de gestion, qui est composé du gouverneur, du premier sous-gouverneur, des sous-gouverneurs, des conseillers et du secrétaire de la Banque. Ce Comité se réunit tous les jours, sous cette forme ou sous une forme élargie, et les questions qu'il examine peuvent toucher à toutes les activités de la Banque. Les chefs de département relèvent de la haute direction en ce qui concerne le fonctionnement de leur département, les dépenses engagées dans le cadre de leur budget qui est approuvé par le conseil d'administration et enfin le recrutement et la rémunération du personnel, qui se font conformément à des politiques applicables dans toute la Banque. Les départements de la Banque se répartissent en départements d'études et en départements administratifs.

Départements d'études

Le département des Valeurs est responsable des opérations d'open market et des études relatives aux marchés des valeurs avec la collaboration des représentants en poste à Toronto, Montréal, Vancouver et Edmonton; il est chargé aussi de la gestion des réserves-encaisse des banques à charte, de la gestion de la caisse de retraite de la Banque et des opérations de gestion de la dette publique extérieure et intérieure. Le département des Recherches s'occupe d'études et de prévisions économiques. Le département des Études monétaires et financières effectue des études et des prévisions relatives aux institutions financières et à la politique monétaire. Enfin le département des Relations internationales effectue les opérations sur devises étrangères (avec la collaboration des représentants en poste à Toronto et à Montréal) ainsi que les prévisions et autres études sur la balance des paiements.

Départements administratifs

Le département des Opérations bancaires fournit des services bancaires aux clients de la Banque et gère la monnaie; il compte des agences à Vancouver, Calgary, Regina, Winnipeg, Toronto, Ottawa, Montréal, Saint-Jean et Halifax. Le département de la Dette publique, gère la dette du gouvernement. Le Secrétariat est composé de services de renseignements, de la bibliothèque centrale et du service de presse, du Musée de la monnaie et de la Collection nationale des monnaies; ce département fournit des services spécialisés aux autres départements. Le département des Services administratifs s'occupe de la gestion et de l'entretien des immeubles et des services de sécurité. Enfin le département d'Informatique, la Direction du Personnel, le département de Contrôle et le département de la Vérification sont les autres départements à vocation administrative de la Banque. Leurs noms décrivent assez clairement leurs attributions.

Principales publications

- Rapport annuel du gouverneur — remis au ministre en février et publié à la fin de mars
- Revue de la Banque du Canada — contient des statistiques économiques et financières, des articles écrits par des employés de la Banque et les textes des discours prononcés par des cadres supérieurs de la Banque
- Bulletin hebdomadaire de statistiques financières — publié chaque jeudi

Il est possible de se renseigner sur ces publications ou sur d'autres publications de la Banque en s'adressant aux:

Publications, Secrétariat
Banque du Canada
234, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0G9
Téléphone: (613) 563-8224 ou 563-8248

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Secrétaire
Banque du Canada
234, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0G9
Téléphone: (613) 563-8537

Département des Valeurs

Le Département est à la fois un département d'exploitation et un département d'études. Dans le cadre de ses fonctions d'exploitation, il participe à la mise en oeuvre de la politique monétaire en agissant sur le niveau des réserves-encaisse excédentaires des banques à charte ou en effectuant des opérations d'open market; il émet en outre les titres (en dollars canadiens et en devises) du gouvernement canadien — bons du Trésor, obligations négociables et obligations d'épargne du Canada.

Dans le domaine des études, le Département a pour fonctions de surveiller l'évolution des marchés financiers, d'effectuer des prévisions relatives aux flux financiers les plus importants et d'étudier les relations financières propres aux marchés des titres. Les résultats de ces travaux sont communiqués aux cadres supérieurs de la Banque, qui s'en inspirent pour élaborer la politique monétaire, conseiller le gouvernement en matière de gestion de la dette publique et influencer l'évolution des structures des marchés de capitaux dans le sens des besoins du pays.

Catégories de documents

Marchés de capitaux
BC-10
Description: rapports sur l'évolution économique et financière dans les provinces atlantiques et documentation sur les activités de divers organismes qui oeuvrent dans le secteur financier et dont le fonctionnement intéresse la Banque du Canada. *Sujets:* marchés de capitaux; organismes de réglementation liés au secteur public.

Analyse du marché monétaire et distribution initiale
BC-20
Description: documents relatifs aux opérations financières générales de diverses institutions sur le marché, notamment les accords conclus (avec la Banque du Canada) concernant les opérations sur le marché monétaire et les opérations des banques et des courtiers sur le marché monétaire. *Sujets:* branches d'activités et associations; institutions financières et non financières; bourses; compagnies d'assurances; sociétés de prêt hypothécaire; sociétés de financement; distributeurs initiaux; rapport des agents agréés du marché monétaire; administrations municipales; acceptations bancaires. *Classement:* par sujet et entreprise.

Distributeurs initiaux – Agents agréés du marché monétaire
BC-30
Description: documentation sur les accords financiers conclus entre la Banque du Canada et les principaux courtiers en placements canadiens relativement aux opérations effectuées sur le marché monétaire. *Sujets:* agents agréés du marché monétaire. *Classement:* par nom.

Distributeurs initiaux – Courtiers en valeurs mobilières
BC-40
Description: rapports sur le volume des opérations effectuées sur les marchés canadiens de titres (utilisés pour évaluer le niveau d'activité de ces marchés). *Sujets:* courtiers. *Classement:* par nom de courtier, région et entreprise.

Statistiques sur les distributeurs initiaux
BC-50
Description: données statistiques détaillées sur le degré de participation de chaque courtier canadien en valeurs mobilières à chaque emprunt du gouvernement. *Sujets:* agents agréés et courtiers. *Classement:* par nom de courtier, institution, entreprise et région.

Opérations d'open market et analyse du marché des valeurs
BC-60
Description: renseignements statistiques et analytiques sur les marchés financiers. *Sujets:* taux d'intérêt; bons du trésor; commentaires sur les marchés; prises en pension; moyennes et prix des actions; papier à court terme; cote des obligations; placements des émissions; cours des obligations; taux de rendement et cotations; opérations sur titres; portefeuille-titres; titres des États-Unis; portefeuille de la Banque du Canada; marchés des provinces, sociétés et municipalités;

taux d'intérêt à terme; comptes de placement des clients — accords avec la Banque du Canada; opérations des clients. *Support d'information:* microfilms.

Gestion des réserves-encaisse des banques à charte
BC-70
Description: renseignements sur les opérations de gestion des réserves-encaisse effectuées par la Banque du Canada et les banques à charte; sur l'actif et le passif de la Banque du Canada; sur les caractéristiques du système de compensation et de règlement et les relations entre les institutions au sein de ce système. *Sujets:* avances; réserves-encaisse; réserves obligatoires; système de compensation et de paiement; dépôts du gouvernement canadien; circulation de billets; états; opérations de compensation avec les institutions financières; bilans de la Banque du Canada; banques à charte; membres adhérants de l'Association canadienne des paiements. *Classement:* par sujet et institution.

Obligations d'épargne du Canada — Divers
BC-80
Description: documentation sur le paiement des divers droits dus aux entreprises qui vendent des obligations d'épargne du Canada; rapports sur les résultats de la campagne de vente d'obligations d'épargne du Canada. *Sujets:* accords relatifs aux obligations d'épargne du Canada; commissions; rachats; études; enquêtes; rapports; épargne-salaire; publicité; campagnes; relations publiques.

Obligations d'épargne du Canada — Agents vendeurs et agents émetteurs
BC-90
Description: Documentation sur les accords administratifs conclus entre la Banque du Canada et les agents vendeurs admissibles d'obligations d'épargne du Canada. *Sujets:* Agents vendeurs; agents émetteurs; sociétés de fiducie; sociétés de fiducie non inscrites; agents vendeurs d'obligations d'épargne du Canada autres que les sociétés de fiducie; agents émetteurs autres que les sociétés de fiducie et les banques. *Classement:* par entreprise.

Financements internes — Divers
BC-100
Description: Publication de renseignements généraux sur les modalités des nouveaux emprunts du gouvernement canadien. *Sujets:* communiqués de presse concernant les nouveaux emprunts du gouvernement et les adjudications d'obligations du gouvernement du Canada; prospectus; confirmation des offres; procédures; répartitions; participation; relevés.

Financement interne — Obligations d'épargne du Canada et emprunts du gouvernement canadien arrivés à échéance
BC-110
Description: renseignements statistiques sur les aspects administratifs des anciens emprunts du gouvernement canadien (utilisés dans les recherches effectuées à l'occasion de la préparation des nouveaux emprunts). *Sujets:* emprunts. *Classement:* par nom ou échéance. *Support d'information:* microfilms.

Gouvernement du Canada — Financement à l'étranger
BC-120
Description: documents juridiques portant sur les emprunts contractés à l'étranger et les lignes de crédit renouvelables. Statistiques servant à suivre et à analyser l'évolution des marchés internationaux de capitaux. Documents statistiques et administratifs relatifs aux démarches effectuées par le gouvernement canadien en vue d'emprunter à l'étranger. *Sujets:* emprunts du gouvernement canadien à l'étranger; lignes de crédit renouvelables; syndicats de garantie étrangers. *Classement:* selon l'emprunt et la date d'émission et par entreprise.

Prévisions sur la situation de trésorerie du gouvernement du Canada et planification de la gestion de la dette
BC-130
Description: documentation relative à la préparation des projections de la Banque du Canada sur la situation de trésorerie du gouvernement canadien ainsi qu'au contrôle et à l'analyse du profil de dépense du gouvernement. *Sujets:* budget fédéral et estimations; projections de la Banque du Canada; rapports sur la trésorerie du gouvernement; autres projections; projections sur les comptes publics – opérations budgétaires et non budgétaires; rapports des provinces et des municipalités. *Classement:* par sujet, région, institution et ministère ou organisme fédéral.

Analyse et études spéciales
BC-140
Description: études et analyses sur les diverses techniques utilisées pour mettre en oeuvre la politique monétaire, gérer la dette publique et formuler la stratégie à adopter sur le marché des valeurs. *Sujets:* analyse de la gestion de la dette; études sur la gestion des réserves-encaisse; analyse des taux d'intérêt; politique macro-économique; analyse du marché des capitaux; analyse du marché monétaire; enquêtes et analyses relatives aux obligations d'épargne du Canada; études sur l'inflation; études sur les prises en pension; dette publique — mise en marche.

Département des Recherches

Le Département a pour fonction principale d'étudier et d'interpréter tous les aspects de la conjoncture et des perspectives économiques au Canada et aux États-Unis et d'en informer parfaitement la direction de la Banque. Dans le cadre de cette fonction, le département doit donc chercher à mieux comprendre le fonctionnement de l'économie et les politiques que les pouvoirs publics mettent ou pourraient mettre en oeuvre pour essayer d'en assurer le bon fonctionnement.

Catégories de documents

Économie générale et politique économique
BC-190
Description: documentation sur l'évolution passée de l'économie, les systèmes économiques comparés et la politique macro-économique du Canada (politique budgétaire et monétaire, contrôle des prix et des salaires). *Sujets:* méthodologie; évolution passée; systèmes; secteur public. *Support d'information:* systèmes informatiques.

Prévisions et modèles économiques
BC-200
Description: documentation sur la structure et l'exploitation des modèles économétriques de la Banque du Canada; également projections relatives à la situation économique au Canada et aux États-Unis. *Sujets:* modèles et élaboration de modèles; projections économiques – Canada, États-Unis et autres pays. *Support d'information:* systèmes informatiques.

Perspectives générales et analyse conjoncturelle
BC-210
Description: documentation sur l'évolution actuelle et prévue de certains secteurs (répartis selon les conventions établies dans les Comptes nationaux des revenus) des économies canadienne et américaine. *Sujets:* Canada – secteurs de la demande, secteurs de l'offre, cycles économiques; États-Unis – secteurs de la demande, secteurs de l'offre, cycles économiques. *Support d'information:* systèmes informatiques.

Méthodes et données quantitatives
BC-220
Description: documentation sur les méthodes quantitatives de l'analyse économique et la production de statistiques économiques (comptes nationaux des revenus et des dépenses; comptes des flux financiers;

bilan du patrimoine national). *Sujets:* méthodes statistiques; méthodes de production et d'analyse des statistiques; analyse des séries chronologiques; comptes nationaux des revenus et des dépenses; comptes des flux financiers; bilan du patrimoine national; emploi et revenu. *Support d'information:* systèmes informatiques.

Études internationales, sectorielles et régionales
BC-230
Description: documentation concernant les répercussions de l'évolution économique à l'étranger sur l'économie canadienne et les analyses (sectorielles et régionales) de l'évolution économique intérieure. *Sujets:* théorie et politique en matière de commerce international; balance des paiements; mécanismes d'ajustement; études et analyse sectorielles; études et analyse régionales. *Classement:* par sujet, région et secteur industriel. *Support d'information:* systèmes informatiques.

Département des Études monétaires et financières

Le Département est chargé de suivre de près la manière dont les banques à charte, les autres institutions financières et les marchés financiers réagissent à la politique monétaire et aux forces à l'oeuvre dans le système financier.

Catégories de documents

Politique monétaire
BC-280
Description: documentation sur l'analyse technique et économétrique du rôle des agrégats monétaires et du crédit en tant que cibles ou indicateurs de la politique monétaire et sur l'analyse des liens internationaux dans la mise en oeuvre de la politique monétaire. *Sujets:* situation financière de la Banque du Canada; instruments de politique monétaire; cibles et indicateurs de la politique monétaire; aspects internationaux de la politique monétaire.

Études sur les banques à charte
BC-290
Description: documentation sur les bilans et les états des revenus des banques à charte; les études descriptives et économétriques du système bancaire. *Sujets:* avoirs en dollars canadiens; engagements en dollars canadiens; opérations sur devises et opérations à l'étranger; bénéfices, dépenses et balance des revenus; opérations effectuées par les banques à charte par l'intermédiaire de sociétés affiliées; données financières fournies par les banques à charte. *Support d'information:* systèmes informatiques.

Intermédiaires financiers autres que les banques
BC-300
Description: documentation sur les bilans et l'analyse de la situation des institutions financières autres que les banques. *Sujets:* sociétés de fiducie et de prêt hypothécaire; *credit unions* et caisses populaires; sociétés de financement et de prêt à la consommation; sociétés affiliées aux banques étrangères; compagnies d'assurance-vie; Banque d'épargne du Québec; caisses d'épargne provinciales.

Secteur privé non financier
BC-310
Description: documentation sur les transactions financières du secteur privé non financier (ménages, entreprises non financières...) et les relations existant entre ces opérations d'une part, et l'épargne et l'investissement d'autre part. *Sujets:* personnes et entreprises non constituées en société; avoirs et engagements financiers; institutions étrangères et internationales; sociétés non financières. *Classement:* par secteur.

Marché hypothécaire
BC-320
Description: documentation sur les approbations de prêts hypothécaires et les encours des prêts hypothécaires des institutions financières (ces données proviennent pour la plupart de documents publiés) et sur les analyses du marché hypothécaire. *Sujets:* institutions prêteuses du secteur privé; organismes prêteurs du secteur public; logements neufs; logements existants.

Marchés du crédit à la consommation
BC-330
Description: données recueillies par la Banque du Canada ou par Statistique Canada sur les prêts à la consommation auprès des institutions financières; analyses des marchés du crédit à la consommation. *Sujets:* données sur le crédit à la consommation; données de Statistique Canada.

Taux d'intérêt
BC-340
Description: les statistiques des taux du marché et des taux administrés au Canada et à l'étranger; données analytiques sur les taux d'intérêt, notamment des analyses de la structure des échéances, des analyses des taux d'intérêt réels et des analyses des relations entre les taux d'intérêt et l'inflation. *Sujets:* taux d'intérêt pratiqués par les institutions financières canadiennes; taux d'intérêt pratiqués sur le marché des titres canadiens; taux d'intérêt pratiqués à l'étranger – États-Unis, Europe.

Flux financiers et prévisions
BC-350
Description: documentation sur le flux de crédit entre les grands secteurs de l'économie; tableaux récapitulatifs publiés chaque semestre dans la *Revue de la Banque du Canada*. *Sujets:* matrice des flux financiers; tableaux récapitulatifs du marché du crédit, analyse sectorielle; projections concernant les marchés financiers. *Classement:* par sujet, secteur et instrument financier.

Systèmes informatiques

- CAPMART
- CORPSTAT
- FINFLO

Études économétriques et études générales
BC-360
Description: modèles économétriques des marchés financiers; étude économétrique de la demande d'avoirs financiers; recherches économétriques sur les liens entre le secteur réel et le secteur financier; documentation d'ordre général sur l'évolution récente des techniques économétriques. *Sujets:* étude économétrique du système monétaire; modèles économétriques du marché; modèles économétriques des liens entre le secteur réel et le secteur financier; études sur le soutien technique et projets spéciaux. *Support d'information:* systèmes informatiques.

Évolution financière aux États-Unis
BC-370
Description: documentation sur la politique monétaire des États-Unis et l'évolution financière récente et prévue aux États-Unis. *Sujets:* réglementation monétaire aux États-Unis; système bancaire américain; marchés de titres; institutions d'épargne et marché hypothécaire; commentaires financiers; données sur la situation financière.

Enquêtes, rapports et relevés
BC-380
Description: documentation sur la collecte de données financières nécessaires pour suivre et étudier l'évolution financière; rapports et relevés provenant d'institutions diverses. *Sujets:* sociétés de fiducie; sociétés de prêt hypothécaire; sociétés de financement et de prêt à la

consommation; sociétés affiliées à des banques étrangères; *credit unions;* enquête mensuelle sur le papier à court terme; enquête sur l'encours des bons du Trésor. *Classement:* par sujet, société ou organisation.

Automatisation des institutions canadiennes et du secteur financier
BC-390
Description: documentation sur le degré d'automatisation du système des paiements des principales institutions canadiennes. *Sujets:* banques à charte et caisses d'épargne; sociétés de fiducie et de prêt hypothécaire; *credit unions* et caisses populaires; institutions d'épargne des gouvernements provinciaux; organismes et ministères fédéraux; détaillants; entreprises de transport et de communications. *Classement:* par société.

Système de paiements canadien
BC-400
Description: documentation concernant la planification de la modernisation du système de paiements canadien dans le cadre d'une utilisation plus poussée des méthodes électroniques. *Sujets:* système canadien de compensation; groupes de travail et comités; Groupe de travail canadien sur les communications par ordinateur; étude du groupe de travail n^{o} 3; politique relative au système de paiements; Association canadienne des paiements.

Système de paiements international
BC-410
Description: documentation concernant la recherche sur l'automatisation du système de paiements international; les travaux de planification effectués sous les auspices de la Banque des règlements internationaux et de la *Society for World-Wide Interbank Financial Telecommunications;* les normes en matière d'automatisation établies sous les auspices de l'Organisation internationale de normalisation. *Sujets:* Banque des règlements internationaux (BRI); banques centrales; Organisation internationale de normalisation (OIN); *Society for World-Wide Interbank Financial Telecommunications* (SWIFT).

Rôle des banques dans la prestation de services informatiques
BC-420
Description: documentation sur les recherches effectuées par le Groupe de travail canadien sur les communications et l'informatique et complétées par le Comité directeur interministériel sur le système de paiements électronique. *Sujets:* groupes de travail et comités; services informatisés offerts par les institutions financières; bureaux de services informatiques.

Département des relations internationales

Le Département est chargé d'effectuer les opérations de change de la Banque en sa qualité d'agent financier du gouvernement; il doit aussi analyser l'évolution actuelle et prévue des marchés de change, la balance canadienne des paiements, l'activité économique dans les pays étrangers et le système de paiements internationaux.

Manuels

- Conciliation des bases de données de Statistique Canada et de la Banque du Canada sur les échanges de marchandises

Catégories de documents

Réserves officielles de liquidités internationales
BC-470
Description: documentation sur les réserves de change du Canada, notamment les devises détenues par le ministre des Finances, le Receveur général et la Banque du Canada, ainsi que les emprunts en monnaies étrangères contractés par le gouvernement canadien. *Sujets:* définitions et données chronologiques; rapports et relevés relatifs à l'état des réserves.

Fonds des changes
BC-480
Description: documentation sur le Fonds des changes du ministre des Finances, qui est le principal dépositaire des réserves de change du Canada. *Sujets:* lois, opérations et méthodes; gestion des portefeuilles; rapports du Fonds des changes; opérations officielles sur le marché des changes.

Opérations sur devises de la Banque du Canada
BC-490
Description: documentation sur l'arbitrage et les modes de comptabilisation d'opérations de change de la Banque du Canada et sur les opérations avec les autres banques centrales. *Sujets:* opérations et procédures; gestion des portefeuilles; autorisations de signer; comptes de la Banque du Canada à l'étranger.

Marché des changes
BC-500
Description: documentation sur l'évolution des marchés de change au Canada et dans les pays d'outre-mer, sur les achats et ventes de devises étrangères, sur le cours des principales monnaies étrangères et sur les mécanismes de change en vigueur dans les autres grands pays. *Sujets:* lois; procédures de règlement; rapports et revue de l'évolution du marché des changes; taux de change; taux de change et restrictions – autres pays; Marché à terme des devises. *Classement:* par sujet et institution.

Interventions
BC-510
Description: documents et articles préparés par le Canada et d'autres grands pays dans le cadre des travaux du Groupe de travail sur les interventions sur les marchés des changes, qui a été constitué au Sommet des chefs d'État et de gouvernement tenu à Versailles en juin 1982. *Sujets:* étude des interventions — Groupe des 7. *Classement:* par sujet et pays. *Support d'information:* papier.

Contacts
BC-520
Description: documentation sur les relations de la Banque du Canada avec des institutions et des organismes oeuvrant dans le domaine des changes au Canada et à l'étranger (la Banque entretenant ces contacts dans le but principal de suivre de près et d'étudier l'évolution des marchés de change). *Sujets:* lois et rapports de la Banque; Association des banquiers canadiens; autres services de courtage; banques à charte canadiennes; banques centrales et autorités monétaires; ententes entre les banques centrales; banques commerciales étrangères; gouvernement fédéral; provinces; agences et sociétés de la Couronne; institutions financières parabancaires; institutions non financières.

Or, argent et autres produits
BC-530
Description: documentation sur le fonctionnement des marchés de l'or, de l'argent et des autres matières premières. *Sujets:* lois sur l'or; opérations sur or; marchés de l'or; rapports sur les exportations et importations; lois sur l'argent (métal) et le pétrole en général.

Marchés internationaux de capitaux
BC-540
Description: documentation sur l'évolution des marchés internationaux de capitaux, particulièrement du système bancaire international, du marché des eurodevises et des euro-obligations. *Sujets:* dette extérieure des pays étrangers; affectation des excédents accumulés par les pays exportateurs de pétrole et recyclage des revenus pétroliers en général; principaux produits, notamment accords sur ces produits; finances internationales; marchés de capitaux internationaux; marchandises.

Organismes fédéraux et comités interministériels
BC-550
Description: documentation sur les organismes du gouvernement fédéral ou les comités interministériels qui s'intéressent aux questions économiques internationales et auxquels la Banque apporte une certaine collaboration. *Sujets:* Société pour l'expansion des exportations; ACDI; Comité interministériel sur la politique commerciale; comités interministériels des relations économiques avec les pays en développement; comités des sous-ministres adjoints pour les relations économiques.

Évolution dans les pays étrangers
BC-560
Description: documentation sur l'évolution économique et financière actuelle dans les pays étrangers, y compris les relations avec le Fonds monétaire international (FMI). *Sujets:* prévisions économiques concernant les principaux pays industrialisés; comparaisons à l'échelle internationale; communiqués de presse sur l'évolution dans les pays étrangers; marchés internationaux des capitaux et organismes internationaux; projections faites par les organismes internationaux et la Banque du Canada; évolution dans divers pays; agence de presse Reuters; revue de la presse faite par la Banque des règlements internationaux. *Classement:* par sujet et pays.

Organismes internationaux
BC-570
Description: documentation sur le travail des diverses agences économiques internationales ou régionales, et notamment sur leurs activités ayant trait aux questions économiques ou financières internationales intéressant la Banque. *Sujets:* Banque asiatique de développement; Institut Nord-Sud; Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD); Communauté économique européenne (CEE); réunions du Commonwealth; Centre d'études monétaires latino-américain (CEMLA) (techniciens des banques centrales du continent américain) réunion au sommet – Groupe des Dix; Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE).

Fonds monétaire international (FMI)
BC-580
Description: documentation sur les travaux et les activités du FMI et les sujets discutés aux réunions de son conseil d'administration et du Comité intérimaire. *Sujets:* compte général du FMI – tirages et rachats, droits de tirage spéciaux, accords généraux d'emprunt; consultations avec le Canada; système monétaire international et projet de réforme; modifications des statuts; autres mécanismes de prêt; assemblées annuelles.

Banque des règlements internationaux
BC-590
Description: documentation sur la Banque des règlements internationaux (BRI) et les travaux de ses divers comités. *Sujets:* réunions de la BRI; Comité des règles et pratiques de contrôle des opérations bancaires; réunions sur les statistiques de surveillance multilatérale; Comité permanent du marché des eurodevises; statistiques sur les eurodevises. *Classement:* par sujet, comité et pays.

Balance des paiements – Politiques
BC-600
Description: exposés et études sur les politiques en matière de balance des paiements. *Sujets:* échanges commerciaux; services et transferts; flux de capitaux à long terme; flux de capitaux à court terme.

Balance des paiements – Sommaires
BC-610
Description: données et concepts statistiques et méthodes économétriques utilisées dans l'analyse et l'établissement de projections en matière de balance des paiements. *Sujets:* correspondance générale; publications et données statistiques; gestion des données informatiques; concepts de mesure; notes documentaires et projections; méthodologie de la projection et documentation; mémoires analytiques.

Balance des paiements – Balance courante
BC-620
Description: renseignements, rapports et études statistiques servant à surveiller de près et à analyser l'évolution de la balance courante. *Sujets:* balance commerciale; exportations – total; exportations – par produit; importations – total; importations – suivant l'utilisation finale; balance courante – services; balance courante – transferts.

Balance des paiements – Balance des capitaux
BC-630
Description: renseignements, rapports et études statistiques servant à surveiller de près et à analyser l'évolution de la balance des capitaux. *Sujets:* statistiques, rapports et commentaires; capitaux à long terme; flux de capitaux à court terme passant par les banques à charte; flux de capitaux à court terme passant par les circuits non bancaires.

Taux de change et analyse des marchés de change
BC-640
Description: études sur les variations du cours du dollar canadien et d'autres monnaies. *Sujets:* taux de change et étude des marchés de change; modèles économétriques des taux de change.

Ventilation régionale de la balance des paiements
BC-650
Description: rapports et autres renseignements statistiques servant à suivre de près et à analyser la ventilation régionale de la balance des paiements. *Sujets:* pays; institutions; conciliation des statistiques de la balance des paiements du Canada et de celle des États-Unis. *Classement:* par sujet et pays.

Département des opérations bancaires

Le Département a pour fonction essentielle de fournir divers services bancaires de qualité aux autres banques centrales, aux organismes financiers internationaux, au gouvernement canadien, aux banques à charte, aux sociétés de fiducie et à toutes les autres institutions financières. Il s'agit notamment, d'assurer la garde et la gestion d'avoirs comme des titres, des lingots d'or et des billets de banque appartenant aux agents économiques mentionnés ci-dessus. Le Département effectue également les opérations financières que la Banque est chargée d'exécuter en sa qualité d'agent du gouvernement canadien. Parmi ces opérations, mentionnons la compensation des obligations du gouvernement et la réception des sommes déposées au compte du gouvernement canadien.

Manuels

- Manuel de directives à l'intention des agences
- Lettres circulaires renfermant des directives provisoires

Catégories de documents

Services bancaires et financiers du gouvernement
BC-700
Description: documentation sur les services bancaires généraux offerts aux autres banques centrales et sur les services financiers assurés au gouvernement canadien. *Sujets:* droits de préavis prévus dans la *Loi sur les banques;* Association des banquiers canadiens; compensation d'effets du gouvernement et dépôts; Association canadienne des paiements; transport d'effets du gouvernement; système de paiements internationaux interbancaires; garde d'objets de valeur; ligne de crédit renouvelable; comptes de la Banque du Canada dans des banques centrales; comptes de dépôt d'or de la Banque du Canada dans des banques centrales; autorisations de signer; billets de la Banque du Canada – coûts de production et commandes, décharge, circulation, transport, retrait et destruction, pièces commémoratives et médailles.

Comptes de clients
BC-710
Description: documentation sur la tenue des comptes des clients et les transactions qui s'y rapportent. *Sujets:* comptes du gouvernement canadien; banques à charte et adhérants autres que les banques; banques centrales et institutions financières internationales.

Emprunts émis ou garantis par le gouvernement canadien
BC-720
Description: documentation sur les emprunts émis ou garantis par le gouvernement canadien et gérés par la Banque du Canada; également règles, règlements et transactions se rapportant à chaque émission. *Sujets:* transferts et échanges; transferts et garanties des signatures apposées sur les titres – résolutions; bons du Trésor; émission d'obligations de la compagnie des Chemins de fer nationaux; obligations du gouvernement canadien; directives données aux agents concernant la livraison des obligations du gouvernement canadien; obligations d'épargne du Canada; paiements des intérêts et commissions à verser sur les emprunts contractés à l'étranger.

Recherches sur les billets de banque
BC-730
Description: documentation sur les étapes de conception et de production des billets, les mesures visant à empêcher la contrefaçon, la distribution des billets et les études spéciales concernant l'automatisation des tâches de manipulation des billets de banque. *Sujets:* études spéciales et modèles; conception des billets de banque; sécurité; production des billets de banque – commandes et stocks; distribution; automatisation; études sur la circulation des billets; destruction des billets de banque.

Services bancaires au gouvernement et opérations des agences
BC-740
Description: documentation sur les services bancaires fournis par les agences aux autres banques centrales et les services financiers qu'elles fournissent au gouvernement canadien. *Sujets:* voir les catégories BC-360, BC-370 et BC-380. *Support d'information:* microfilms.

Compensations et remboursements d'effets du gouvernement canadien
BC-750
Description: documentation sur le traitement des effets du gouvernement et sur les paiements ou dépôts que cela entraîne au compte du gouvernement. *Sujets:* solde et récapitulations; dépôts du gouvernement; demandes de renseignements sur les règlements; lettres de confirmation de dépôts; directives aux agences; sommaires quotidiens des agences.

Billets de la Banque du Canada, titres et or du gouvernement
BC-760
Description: documentation sur la finition, l'inventaire et la distribution des billets de la Banque du Canada et des titres du gouvernement canadien; le traitement et la destruction des billets de banque usés ou mutilés; la responsabilité en matière de garde d'or. *Sujets:* méthodes comptables; circulation; transport; stocks; retrait et destruction des billets de la Banque du Canada; monnaies et pièces commémoratives; bons du Trésor; obligations de la compagnie des Chemins de fer nationaux; obligations du gouvernement canadien; obligations d'épargne du Canada; comptes de dépôts d'or de clients et transactions qui s'y rapportent.

Département de la Dette publique

Le Département est chargé de la gestion de la dette contractée par le gouvernement et de certaines obligations garanties par celui-ci. Ces fonctions comprennent plus particulièrement l'approvisionnement en certificats d'obligations et la distribution de ceux-ci; la mise à jour des registres et des dossiers à des fins de contrôle; le paiement des intérêts et le remboursement de la dette.

Manuels

- Manuels de traitement des données
- Manuels de préparation et d'examen des données
- Manuels de contrôle des données et des effets à conserver
- Catalogue de lettres types
- Manuel du Service d'exploitation des dossiers
- Manuels de procédures externes
- Manuels de statistique

Catégories de documents

Émission des titres et d'emprunts du gouvernement canadien
BC-810
Description: documentation sur les emprunts intérieurs et les emprunts étrangers du gouvernement canadien dans lesquels la Banque du Canada intervient comme agent financier ou comme organe de consultation. *Sujets:* obligations négociables du gouvernement canadien; obligations d'épargne du Canada; bons du Trésor; obligations des Chemins de fer nationaux; obligations de la Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD); emprunts étrangers.

Production des obligations
BC-820
Description: documentation sur toutes les étapes nécessaires à l'obtention de quantités adéquates de titres et à la distribution de ceux-ci aux endroits appropriés. *Sujets:* conception des obligations; commandes et distribution des obligations; contrats avec les fournisseurs.

Tenue des registres de la dette
BC-830
Description: documentation sur les registres de la dette, où sont consignées toutes les données pertinentes relatives aux propriétaires d'obligations et aux titres, et sur leur mise à jour régulière. *Sujets:* transfert et échanges; changements d'adresse; coupons détruits, volés ou perdus; obligations détruites, volées ou perdues; immatriculations d'obligations; traitement des obligations; garantie des signatures *Support d'information:* microfilms.

Paiement des intérêts
BC-840
Description: documentation sur les divers moyens et procédés par lesquels l'obligation contractuelle de verser des intérêts sur la dette publique est exécutée. *Sujets:* dépôt direct; chèques; coupons; bonis en espèces; impôt retenu à la source; avis de versement des intérêts; production de chèques d'intérêt.

Remboursement de la dette
BC-850
Description: documentation sur le processus par lequel les propriétaires de titres du gouvernement canadien sont remboursés à l'échéance ou conformément aux modalités prévues lors de l'émission. *Sujets:* obligations d'épargne du Canada; obligations négociables du gouvernement canadien; bons du Trésor; certificats d'épargne de guerre; obligations du CN; obligations de la Banque internationale pour la reconstruction et le développement (Banque mondiale); remboursements des emprunts étrangers.

Opérations comptables
BC-860
Description: documentation sur l'enregistrement, aux fins de préparation des relevés ou aux fins de contrôle, des opérations ayant trait à la période durant laquelle les titres existent. *Sujets:* registres et contrôles comptables; relevés financiers.

Ententes administratives avec les institutions financières
BC-870
Description: instructions et autres données communiquées aux institutions financières par le truchement desquelles la Banque du Canada traite avec les propriétaires d'obligations dans le cours normal des choses. *Sujets:* émission des titres et d'emprunts du gouvernement canadien; tenue des registres de la dette; paiement des intérêts; remboursement de dettes.

Département du Contrôle

Le Département est chargé des aspects financiers des opérations administratives de la Banque, c'est-à-dire du traitement et de la surveillance des comptes à payer et à recevoir, ainsi que de la préparation des rapports connexes destinés à la direction et des autres rapports prévus par la Loi. Ces fonctions comprennent plus particulièrement: la coordination de la planification annuelle du budget et de son contrôle subséquent; le paiement des biens, services et salaires et celui des soldes non réclamés; la comptabilisation des dépenses d'administration et des opérations sur les marchés; la préparation de la situation financière de la Banque; la tenue des registres des valeurs en garde à la Banque.

Catégories de documents

Registres de la comptabilité générale
BC-920
Description: documentation sur divers comptes et opérations comptables, conformément à la *Loi sur la Banque du Canada*. *Sujets:* comptes à recevoir; bilans de la Banque du Canada; commandes et livraisons de billets de la Banque du Canada; confirmation des soldes et des relevés de l'or et des titres tenus en garde par la Banque du Canada; registres comptables; balances de vérification, bilans et comptabilisation des placements.

Confirmation des soldes et des états de l'or et des titres tenus en garde par la Banque du Canada
BC-930
Description: documentation sur les responsabilités envers les clients en ce qui concerne la garde de l'or et des titres leur appartenant. *Sujets:* banques centrales; banques à charte; institutions financières canadiennes; comptes du gouvernement du Canada; organismes du gouvernement canadien; institutions financières internationales. *Classement:* par organisme.

Banque fédérale de développement

PRÉSIDENT

SERVICES DE GESTION-CONSEIL

- Service de Consultation au service des entreprises
- Services de formation en gestion
  - — Cours de formation en gestion
  - — Séminaires de formation
  - — Cliniques de gestion
- Service d'information à la petite entreprise
  - — Sessions d'information

SERVICES FINANCIERS

- Prêts
  - — Cautionnements
- Planification financière
  - — Service de liaison
  - — Préparation de demandes de financement
  - — Guides d'autoplanification
- Services de placements bancaires

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
BANQUE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT
901, CARRÉ VICTORIA
MONTRÉAL (QUÉBEC)
H2Z 1R1

Historique

La Banque fédérale de développement (BFD) est une société de la Couronne créée en 1974 en vertu de la *Loi sur la Banque fédérale de développement;* elle succède à la Banque d'expansion industrielle (BEI), constituée en 1944. La BEI s'intéressait surtout à fournir une aide financière, tandis que la BFD a été créée afin de favoriser et d'appuyer l'établissement et l'expansion d'entreprises canadiennes en leur fournissant une aide financière, des services de consultation et de formation en gestion, de l'information et des conseils, tout en accordant une attention particulière aux besoins des petites et moyennes entreprises (PME). Elle constitue une source unique d'aide financière et d'information adaptée aux besoins particuliers de la PME.

Organisation

La BFD est représentée par un réseau de succursales, lesquelles sont réparties à travers le Canada et groupées en cinq régions: la région de la Colombie-Britannique et du Yukon, la région des Prairies et du Grand Nord, la région de l'Ontario, la région du Québec et la région de l'Atlantique. Les bureaux régionaux sont situés à Vancouver, à Winnipeg, à Toronto, à Montréal et à Halifax; le siège social de la BFD est, pour sa part, situé au:

901, carré Victoria
Montréal (Québec)
H2Z 1R1
Téléphone: (514) 283-5904

Les bureaux régionaux supervisent la mise en application de la politique et des méthodes de la BFD dans les succursales. Ils traitent également les demandes de financement dont le montant est supérieur aux limites d'autorisation des succursales. Ils sont, en outre, chargés des activités des Services de gestion-conseil dans les régions et veillent à ce que le public des régions puisse bénéficier des services d'information, de formation en gestion et de consultation offerts par la Banque.

Les succursales sont réparties à travers le pays et offrent du financement et divers services aux PME situées dans leur territoire spécifique. Elles reçoivent les demandes de renseignements et de financement et les traitent conformément à la politique et aux méthodes de la Banque. Elles sont également chargées des activités des Services de gestion-conseil dans leur territoire et veillent à ce que le public du territoire qu'elles desservent puisse bénéficier des services d'information, de formation en gestion et de consultation offerts par la Banque.

À part les Services financiers et les Services de gestion-conseil, les deux activités importantes de la Banque, il existe d'autres services au siège social dont les activités sont reliées au mandat de la Banque: le Secrétariat, qui est chargé du Conseil d'administration et de ses comités, de même que des réponses aux demandes de renseignements du Parlement; les Services juridiques, lesquels sont chargés de fournir à la Banque des avis juridiques concernant ses activités spécifiques de programmes et ses services de soutien; le Service de la planification, qui s'occupe de l'élaboration des stratégies à court et à long terme, de l'analyse des activités existantes, et de l'expansion de la Banque; les Affaires publiques, dont la tâche est de promouvoir le rôle et les activités de la Banque au moyen de la publicité et des relations publiques; le Service de la trésorerie, qui a pour fonction d'assurer la disponibilité des sommes nécessaires à la Banque, d'exercer une surveillance sur les mouvements de trésorerie, les dépôts et les placements des fonds de la BFD et d'établir des prévisions sur les taux d'intérêt; le Service du contrôleur, qui s'occupe de la comptabilité et du système d'information de gestion; le Service des études économiques, qui fournit de l'information sur la situation économique et sur l'impact des activités de la Banque sur l'économie; et enfin, le Service de l'inspection, qui examine régulièrement les systèmes de contrôle internes des activités de la Banque.

Attributions

Services financiers

La BFD agit à titre de prêteur suppléant en fournissant des fonds, sous forme de prêts et de placements bancaires aux PME qui ne peuvent se procurer, ailleurs, des fonds à des conditions raisonnables.

La BFD répond aux besoins des entreprises qui, parce qu'elles sont trop éloignées des centres commerciaux, trop petites ou trop spécialisées, sont ignorées par les prêteurs habituels. La BFD accepte en garantie une gamme étendue d'éléments d'actif, y compris des biens immobiliers, de la machinerie et de l'équipement, neufs ou usagés, et des stocks (garanties qui peuvent être jugées inacceptables par d'autres établissements financiers pour des raisons d'ordre juridique ou administratif).

La politique de prêt de la BFD est suffisamment flexible pour permettre d'adapter la structure de financement à la situation de l'entreprise. La Banque, par l'entremise de ses Services de placements bancaires, peut compléter et même remplacer ses prêts et ses cautionnements. Cette division offre les services suivants: l'achat direct de participations minoritaires, la souscription de placements privés, la formation de capital conjoint, la syndication de projets de placement avec d'autres fournisseurs de capital de risque et établissements financiers, ainsi que l'aide en matière de fusions et d'acquisitions.

La BFD offre au public ses services financiers par l'entremise de son réseau de succursales. Dans presque tous les cas, les décisions relatives à l'autorisation des prêts sont prises par les succursales, les bureaux de district ou les bureaux régionaux. À l'heure actuelle, les demandes de prêt de plus de 400 000 de dollars doivent être autorisées par le siège social ou le conseil d'administration. La BFD évalue chaque demande en fonction de la compétence des gestionnaires de l'entreprise, des perspectives de profit, des garanties offertes et de la nature et de l'importance de la participation de personnes autres que la Banque.

La Banque a mis sur pied, le 1er avril 1983, un nouveau programme de planification financière, lequel se compose des services suivants: service de liaison financière, préparation de demandes de financement, guides d'autoplanification financière.

Services de gestion-conseil

La BFD offre également des services de consultation, de formation en gestion et d'information, tout en assurant la prestation de conseils.

Le Service de consultation au service des entreprises (CASE) s'ajoute aux services disponibles dans le secteur privé. Il est assuré par des gens d'affaires chevronnés, à la retraite, auxquels les coordonnateurs de CASE, qui sont répartis à travers le Canada dans les succursales de la BFD, confient des mandats de consultation.

Des services de formation en gestion sont offerts aux PME sous plusieurs formes, y compris des cours de formation en gestion, des séminaires de formation, des cliniques de gestion et des sessions d'information visant à promouvoir de bonnes méthodes de gestion. Les cours de formation en gestion sont préparés par la BFD et distribués en collaboration avec les ministères de l'Éducation des provinces et des territoires et ils sont dispensés dans les collèges et cégeps partout au Canada. Chaque succursale organise, à l'intention des PME, des séminaires de formation sur divers sujets reliés à la gestion. Il existe également des séminaires conjoints auxquels participent des associations de l'extérieur. Chaque succursale offre des cliniques de gestion: ce sont des programmes de formation individuelle présentés sur vidéocassettes accompagnés de cahiers d'exercices.

Le Service d'information à la petite entreprise (SIPE) fournit aux gens d'affaires des renseignements à jour sur les programmes d'aide fédéraux et provinciaux. L'agent de la succursale dirige les intéressés vers les représentants des programmes appropriés. De plus, la Banque

diffuse gratuitement des renseignements sur la gestion de la PME en offrant gratuitement au public une série de publications de la BFD, qui portent sur des sujets reliés au domaine des affaires.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de consultation de documents, adressées à la Banque conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*, doivent être envoyées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Banque fédérale de développement
901, carré Victoria
C.P. 6021
Montréal (Québec)
H2Z 1R1
Téléphone: (514) 283-3375

Services financiers

Les Services financiers sont formés de la Division des prêts et de la Division des placements bancaires.

Division des prêts

Cette division est chargée de la mise en application et de la supervision de la politique et des méthodes concernant l'aide financière à apporter à la PME. Elle s'occupe, en outre, de la gestion du portefeuille de prêts de la BFD, pour la durée des comptes. Dans la plupart des cas, le financement des entreprises s'effectue au moyen de prêts servant, entre autres, à faire l'acquisition d'immobilisations, à renflouer le fonds de roulement, à refinancer des engagements et à financer un changement de propriétaire. La Banque peut également consentir des cautionnements à d'autres établissements financiers afin de permettre à une entreprise d'obtenir une marge de crédit suffisante. La Division des prêts a récemment mis sur pied un programme de planification financière qui offre trois services distincts à la PME.

- Des guides d'autoplanification portant sur les sujets suivants: Comment obtenir du financement; Prévisions et mouvements de trésorerie; analyse des états financiers; Évaluer l'achat d'une petite entreprise; Crédit et recouvrement.
- La préparation de demandes de financement: la Banque effectue une analyse de l'entreprise du client et dresse un rapport dont se servent les institutions financières et les organismes gouvernementaux pour évaluer la demande de financement du client.
- Le service de liaison financière: un service de référence permettant de mettre en rapport des gens d'affaires disposant de fonds à investir avec des entreprises cherchant à obtenir du financement.

Manuels

- Manuel de circulaires de la BFD — politique et méthodes de tous les services de la Banque
- Modules et cahiers de documentation du Programme de formation du personnel de crédit (PFPC) — cours pour la formation des nouveaux employés et le recyclage du personnel actuel

Catégories de documents

Rapports
BFD-10
Description: rapports d'activités préparés par les Services financiers (siège social), les bureaux régionaux et les succursales, notamment les rapports sur les comptes en arrérages, les placements en actions, les radiations et les déboursements. *Sujets:* rapports sur les comptes (de plus de 400 000 de dollars) en arrérages de plus d'un mois; rapports périodiques; prévision des pertes possibles; rapports sur les placements en actions (mensuels et semestriels); sommaire des radiations; rapports d'étude; rapports sur les demandes rejetées; rapports d'exploitation; calendrier des activités régionales; analyse des comptes par catégorie; rapports sur les autorisations de prêts; rapports des engagements; rapports sur les prêts partiellement déboursés; recouvrements prévus à l'égard des comptes radiés; rapports mensuels sur les prêts non déboursés; rapports semestriels sur le rendement du capital investi.

Politique de la BFD
BFD-20
Description: dossiers concernant la politique de prêt de la Banque et notamment la politique relative aux fonds disponibles ailleurs, aux débits et à la rémunération d'attente, aux remboursements par anticipation, aux taux d'intérêt et au refinancement de prêts. *Sujets:* disponibilité de fonds, changements de propriétaire; genre d'entreprise; débits; rémunération d'attente; taux d'intérêt; refinancements; remboursements par anticipation; fonds de roulement; bureaux de crédit.

Autres sources de financement
BFD-30
Description: dossiers sur les sources de financement autres que la BFD. *Sujets:* sources fédérales et provinciales de financement; banques à charte; compagnies d'assurance; sociétés de crédit à la consommation; sociétés de crédit-bail; sociétés de fiducie; sociétés de capital de risque; sociétés de factorage.

Prêts, cautionnements et autres genres de financement
BFD-40
Description: dossiers sur la présentation et l'autorisation des demandes de prêt; les déboursements et la classification par catégorie; la politique, les méthodes et la correspondance reliées aux autres genres de financement. *Sujets:* méthodes relatives à la soumission et à l'autorisation des demandes de prêt; prêts de remplacement; prêts supplémentaires; comptes connexes; crédit-bail; financement temporaire; contrats de vente conditionnelle; prêts conjoints; déboursement; classification par catégorie; radiations.

Système d'administration et de traitements des prêts
BFD-50
Description: fichier informatisé comportant des données statistiques et comptables sur les prêts, les placements et les cautionnements consentis par la BFD; les données initiales sont tirées de la formule d'autorisation de prêt et continuellement mises à jour au moyen de l'administration du compte du client. *Sujets:* identification du client — nom, adresse, succursale, classification industrielle, code de catégorie, code géograpique; information sur le prêt — type et catégorie de prêt, placement, cautionnement, déboursement, versement; renseignements sur les radiations. *Support d'information:* disquettes ou bandes magnétiques.

Comptes de la BFD
BFD-60
Description: statistiques sur tous les prêts, cautionnements, placements et comptes des clients (antérieurs et actuels, inactifs ou actifs) depuis 1944. *Sujets:* numéro de compte; date d'autorisation; code géographique; classification industrielle; dates d'échéance initiale et actuelle. *Classement:* par numéro de client. *Support d'information:* bandes magnétiques.

Prêts inactifs
BFD-70
Description: dossiers de tous les prêts inactifs. *Sujets:* numéro de compte; nom; genre de financement; code géographique; modificateur; taux d'intérêt; codes statistiques; date d'autorisation; date d'échéance; montant brut autorisé; montant net autorisé; radiations. *Support d'information:* bandes magnétiques.

Groupes de soutien
BFD-80
Description: correspondance relative aux groupes de soutien qui s'occupent de l'analyse et de la recherche concernant les demandes de crédit. *Sujets:* Service de recherche sur les projets; Service d'analyse des projets; Service de gestion spéciale des comptes.

Division des placements bancaires

Cette division est chargée des activités de financement par actions et par capital de risque. Elle joue un rôle de catalyseur en stimulant la formation de capital de risque pour les sociétés présentant un fort potentiel de croissance. La Division veille à ce que les projets de placements répondent à la politique de la Banque et soient financièrement viables. Elle évalue de façon constante la pertinence de la politique et des méthodes de placement, et recommande des modifications au besoin.

Catégories de documents

Placements et capital de risque
BFD-90
Description: correspondance, politique, méthodes et dossiers relatifs au déboursement et à la supervision des fonds dans le cas de financement par actions et par capital de risque. *Sujets:* demandes de renseignements; modalités de soumission et d'autorisation des demandes de financement; politique et modalités relatives aux demandes de prêts de remplacement et de prêts supplémentaires; déboursements; suivi des comptes de placement; souscription; fusions; acquisitions; désaisissements; arrérages; classification par catégorie; radiations.

Division des Services de gestion-conseil

Les Services de gestion-conseil sont chargés de favoriser et de promouvoir l'établissement et l'expansion des PME canadiennes en fournissant des services de consultation, d'information et de formation en gestion.

Le rôle du programme CASE (Consultation au service des entreprises) est d'assurer à la PME un service de consultation à la fois approprié, efficace et peu coûteux. La Section des services d'information s'occupe de la mise à jour des renseignements dont disposent les succursales sur les programmes d'aide du gouvernement fédéral et publie des brochures traitant de sujets relatifs aux PME. La Section de la formation en gestion est chargée de concevoir et d'organiser des cours, des séminaires, des cliniques, des ateliers et des conférences dans le but d'améliorer les méthodes de gestion des propriétaires et des dirigeants de PME.

Les bureaux régionaux et les succursales sont chargés de superviser les activités des Services de gestion-conseil dans leur territoire respectif et de veiller à ce que le public puisse bénéficier des services d'information, de formation en gestion et de consultation offerts par la Banque.

Manuels

- Manuel de circulaires de la BFD — politique et méthodes de tous les services de la Banque
- Manuel de la politique des Services de gestion-conseil — description de la politique et des diverses activités menées au niveau de la succursale
- Manuel de formation du Service d'information à la petite entreprise — guide d'apprentissage programmé servant à familiariser les nouveaux membres du personnel des Services de gestion-conseil avec les méthodes du Service d'information à la petite entreprise
  - Manuel de référence du coordonnateur CASE — ouvrage destiné au coordonnateur de chaque bureau CASE et décrivant la politique et les modalités du programme CASE

Catégories de documents

Services de gestion-conseil
BFD-100
Description: dossiers administratifs de base des Services de gestion-conseil, ce qui comprend notamment la publicité des divers services, les budgets, les coûts et les états financiers; rapports et statistiques d'exploitation se rapportant à chaque activité; renseignements divers; données sur les droits d'auteur; correspondance échangée avec d'autres organismes. *Sujets:* lettres de courtoisie; correspondance sur la publicité pour les Services d'information; programme CASE; formation en gestion; budgets; plans d'exploitation; aperçus stratégiques; comptabilité; vérification; taxes de vente; élaboration des systèmes; rapports d'activité — siège social, bureaux régionaux et succursales; rapports statistiques; évaluations; correspondance générale sur d'autres organismes.

Service de consultation en gestion

Cette section est chargée de fournir des services de consultation aux PME ainsi qu'aux personnes sur le point de mettre sur pied une entreprise, grâce au programme CASE (Consultation au service des entreprises).

Catégories de documents

Consultation
BFD-110
Description: dossiers sur la politique, les méthodes de comptabilité et la correspondance relatives à l'administration du programme CASE. *Sujets:* embauche de coordonnateurs; administration de contrats; conférences de coordonnateurs; recrutement de conseillers dans chaque région; embauche de consultants externes; responsabilité juridique des conseillers; nature des consultations; formation des conseillers; comptabilité; administration; historique du programme CASE.

Section des services d'information

Cette section est chargée de l'exploitation d'un service de renseignements et d'orientation destiné au grand public et portant sur les programmes d'aide gouvernementaux à la PME. Elle est également chargée de rédiger, de publier et de diffuser une série permanente de brochures portant sur des sujets relatifs aux PME et offrant de l'information et des conseils pertinents. Elle offre enfin des séances d'information et tient des kiosques d'information afin de faire connaître au grand public les divers programmes d'aide à la PME, y compris les Services financiers et les Services de gestion-conseil de la BFD.

Catégories de documents

Services d'information
BFD-120
Description: dossiers sur les activités des services d'information, notamment les publications, le SIPE (Service d'information à la petite entreprise), le programmes fédéraux et provinciaux, les études sectorielles, les demandes de renseignements du public et les kiosques d'exposition. *Sujets:* renseignements sur la série *Votre affaire, c'est notre affaire* et *Nouvelles de la petite entreprise;* études sectorielles; statistiques sur la PME; SIPE — méthodes, formation, séances d'information et demandes de renseignement; *Semaine de la petite entreprise;* certificats d'honneur en gestion des affaires; kiosques d'exposition commerciale.

Formation en gestion

Cette section est chargée de présenter au public un programme permanent de séminaires portant sur la gestion des PME dans des villes et des localités partout au Canada et d'offrir, à des groupes particuliers de gens d'affaires conjointement avec des associations du

monde des affaires et des PME, des séminaires sur la gestion de la PME axés sur les besoins de secteurs d'activité particuliers (séminaires conjoints). Elle s'occupe également de rédiger et de publier une série de cours destinée aux adultes, portant sur la gestion des PME et intitulée *Cours de gestion des affaires*, et de diffuser cette série auprès des ministères provinciaux de l'Éducation. Elle est, en outre, chargée de parrainer, d'organiser et de promouvoir des ateliers, des conférences et des cliniques destinés à favoriser la pratique d'une saine gestion au sein des PME.

Catégories de documents

Formation en gestion
BFD-130
Description: documents sur le matériel audio-visuel, les cours, les conférences et les relations fédérales-provinciales, les séminaires conjoints (organisés avec d'autres institutions), les séminaires, les cliniques de gestion, le studio de télévision, le programme de l'Institut de la petite entreprise, le programme de formation des formateurs, les ateliers de formation en gestion, la recherche et le développement, la conception graphique. *Sujets:* éléments de matériel audio-visuel servant aux séminaires conjoints, aux cliniques de gestion, aux ateliers, aux cours de gestion des affaires et à la publicité; plans et matière des cours de gestion des affaires; conférences provinciales; séminaires organisés de concert avec d'autres institutions ou organismes; préparation des séminaires; cliniques de gestion; budgets; contrats; achat et location d'équipement; programmes de production du studio de télévision; service de graphisme.

Bibliothèque nationale

BUREAU DE LIAISON DES BIBLIOTHÈQUES FÉDÉRALES

- Liaison des bibliothèques fédérales — Activités

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DES BIBLIOTHÈQUES FÉDÉRALES

- Secrétariat

BUREAU DE DÉVELOPPEMENT DES RÉSEAUX

- Réseaux bibliographiques

BUREAU DES RELATIONS EXTÉRIEURES

- Relations extérieures
- Animation culturelle

CENTRE DES SYSTÈMES DE BIBLIOTHÈQUE

- Services informatiques
- Services aux usagers
- Bureau des systèmes et méthodes

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

- Acquisitions
- Thèses canadiennes
- Direction du catalogage
- Catalogage avant publication
- Projets nationaux et internationaux de bibliographie
- Programme de la Direction du catalogage
- Organisation internationale de normalisation
- Règles de catalogage anglo-américaines
- Catalogage lisible par machine

DIRECTION DES SERVICES AU PUBLIC

- Journaux
- Manuscrits sur la musique et enregistrements sonores
- Catalogues collectifs
- Documents de référence sur la bibliothéconomie et la science de l'information
- Documents de référence pour les personnes handicapées
- Collection sur les droits des Indiens
- Sciences humaines et sociales
- Littérature pour enfants
- Publications officielles
- Services de bibliothèque dans des langues non officielles
- Livres rares et manuscrits

LE COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SECRÉTAIRE EXÉCUTIF
BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU CANADA
PIÈCE 206
395, RUE WELLINGTON
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0N4

Historique

La Bibliothèque nationale du Canada a été établie en vertu de la *Loi sur la Bibliothèque nationale* et de ses modifications, et elle applique le Règlement concernant le dépôt des livres. Il s'agit d'une direction générale du gouvernement équivalant à un département et relevant du Parlement par l'intermédiaire du ministre des Communications. Sise dans la capitale nationale, elle a pour mandat d'assurer la préservation du patrimoine écrit du peuple canadien et de faciliter le partage des ressources des bibliothèques canadiennes.

La directrice générale de la Bibliothèque nationale, qui a rang de sous-ministre, est chargée de la gestion et de la direction du département. Elle est habilitée à conclure des ententes avec des bibliothèques et des associations d'éducation au Canada et à l'étranger relativement aux services de bibliothèque. Elle représente également la Bibliothèque nationale et le Canada aux conférences nationales et internationales et à d'autres réunions.

La directrice générale adjointe seconde la directrice général dans la gestion et la direction de la Bibliothèque nationale et la représente en son absence. Elle est responsable des quatre directions opérationnelles, gère le budget de la Bibliothèque ainsi que les affectations d'années-personnes pour le compte du directeur général et représente le Canada aux conférences nationales et internationales. Elle a le rang de sous-ministre adjoint.

Lois et règlements

- Loi sur la bibliothèque nationale (1969)
- Règlement concernant le dépôt des livres (1969)

Attributions

Conformément à son mandat, la Bibliothèque nationale favorise l'essor de la littérature canadienne, dans son sens le plus large, en réunissant les documents qui constituent notre patrimoine national. Pour ce faire, elle établit des listes de publications canadiennes pour en faciliter le retrait et la consultation; elle fournit des services de référence, d'information et d'orientation pour compléter les services semblables fournis par d'autres bibliothèques canadiennes, en accordant une importance particulière aux sujets se rapportant au Canada; elle fait connaître le patrimoine écrit du pays par un programme d'animation culturelle; elle encourage l'utilisation de toutes les ressources des bibliothèques canadiennes en coordonnant des programmes nationaux et internationaux et en y participant pour identifier les documents et les rendre accessibles par l'intermédiaire de prêts entre bibliothèques. Ainsi, la Bibliothèque offre des services de repérage et de prêt à l'aide des catalogues collectifs nationaux et des répertoires de collections de recherche et grâce aux liens créés entre les bibliothèques du Canada et de l'étranger. La Bibliothèque offre également un service spécialisé de référence relatif aux documents pour les personnes handicapées.

La Bibliothèque nationale dispose aussi d'une collection complète de livres, de périodiques, de journaux, de documents officiels et d'autres publications, ainsi que d'enregistrements sonores et de documents de toutes sortes autres que des livres. Elle se spécialise dans les sciences sociales et humaines; toutefois sa collection de documents canadiens touche tous les sujets y compris une collection sur les droits des Indiens. Les publications canadiennes courantes sont acquises aux termes du Règlement concernant le dépôt de livres de la *Loi sur la Bibliothèque nationale*, qui stipule que chaque éditeur doit envoyer à la Bibliothèque nationale deux exemplaires de la plupart de ses publications.

La Bibliothèque nationale aide les autres bibliothèques à cataloguer et à classifier leurs collections, en leur fournissant des données bibliographiques courantes et rétrospectives présentées sous différentes formes. Les données fournies sur les publications canadiennes sont établies par la Bibliothèque et publiées dans la bibliographie nationale *Canadiana*. Les données sur les publications étrangères sont fournies au moyen d'échanges de notices ordinolingues avec d'autres bibliothèques nationales. Ce service permet aux bibliothèques de réaliser une économie de temps et d'argent considérable et favorise la normalisation des données bibliographiques.

L'une des priorités de la Bibliothèque nationale consiste à coordonner la mise au point d'un réseau de bibliothèques et d'information national, coopératif et décentralisé, ayant des liens avec l'étranger et faisant appel aux techniques existantes et nouvelles. Cette tâche comprend la recherche, la mise sur pied de projets pilotes coopératifs et l'élaboration de normes et de politiques. De plus, la directrice générale de la Bibliothèque et son personnel, conseillés par le Comité consulatif de la Bibliothèque et par d'autres unités spécialisées, s'impliquent dans la planification du service de bibliothèque et d'information au Canada et participent à cette fin aux sessions de planification au niveau international.

Principales publications

Au moyen de son programme d'édition, la Bibliothèque appuie les recherches individuelles, particulièrement dans le domaine des études canadiennes, et aide les autres bibliothèques à fournir des services à leurs clients. Outre la bibliographie nationale, les publications de la Bibliothèque nationale comprennent des bibliographies spécialisées, des répertoires et des listes de contrôle, des manuels techniques, des rapports d'enquête, des répertoires et des listes collectives, des thèses universitaires canadiennes sur microfiches (dans la langue originale seulement), les catalogues d'expositions de la Bibliothèque nationale et des brochures décrivant les services offerts par la Bibliothèque.

Les demandes concernant les publications de la Bibliothèque nationale doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Section des publications
Bureau des relations extérieures
Bibliothèque nationale du Canada
395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N4
Téléphone: (613) 996-6128

Renseignements généraux

Les demandes d'information concernant les services offerts par la Bibliothèque nationale doivent être adressées directement à la direction ou au service approprié ou aux bibliothécaires de n'importe quelle bibliothèque publique, universitaire, gouvernementale ou spécialisée au Canada. Les chercheurs peuvent utiliser les services de la Bibliothèque au:

395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N4
Téléphone: (613) 995-9481

Visites

Les demandes de renseignements sur les visites commentées de la Bibliothèque nationale, les expositions et le programme d'animation culturelle doivent être envoyées au:

Bureau de l'animation culturelle
Bibliothèque nationale du Canada
395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N4
Téléphone: (613) 593-6618

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande d'accès aux dossiers de la Bibliothèque nationale faite en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être envoyée à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Secrétaire exécutif
Bibliothèque nationale du Canada
395, rue Wellington, pièce 206
Ottawa (Ontario)
K1A 0N4
Téléphone: (613) 995-3904

Bureau de liaison des bibliothèques fédérales

Le Bureau sert de lien principal de communication entre la Bibliothèque nationale et les autres bibliothèques fédérales. Il assure une liaison permanente avec les nombreuses bibliothèques des ministères, des directions et des organismes fédéraux du Canada pour des questions d'administration et de planification, et favorise la réalisation de projets communs par les différentes bibliothèques du gouvernement fédéral. Il sert de secrétariat permanent au Conseil des bibliothèques fédérales, qui est chargé de conseiller la directrice générale de la Bibliothèque en matière de services de bibliothèques au sein du gouvernement fédéral.

Manuels

- Recommandations de l'enquête sur les bibliothèques du gouvernement, 1974
- Conseil des bibliothèques fédérales — Règlements et décisions

Catégories de documents

Liaison des bibliothèques fédérales — Activités
BNC-10
Description: information sur la réalisation de projets collectifs, la consultation de gestion pour évaluer l'efficacité et la rentabilité des services de bibliothèque, l'établissement de normes sur les méthodes et pratiques des bibliothèques, et la mise au point de services intégrés de bibliothèque dans l'Administration fédérale. *Sujets:* études sur les bibliothèques fédérales; enquêtes; projets collectifs d'organisation des bibliothèques fédérales; problèmes d'exploitation; systèmes d'indexation; pratiques de catalogage; automatisation; collections; effectifs; frais des services de bibliothèque; achats en vrac; planification et élaboration de réseaux; publications du Bureau de liaison des bibliothèques fédérales; service de livraison des bibliothèques.

Secrétariat du Conseil des bibliothèques fédérales
BNC-20
Description: information sur les réunions et ateliers, les projets, les publications du Conseil des bibliothèques fédérales et de ses comités d'action et groupes de travail et autres activités touchant son rôle de conseiller du Directeur général pour la coordination des services aux bibliothèques fédérales. *Sujets:* réunions — Conseil, comité directeur, comités d'action et groupes de travail; ateliers — droits de reproduction, frais de services, automatisation, élections de membres du comité directeur; plans d'édition et publications — trousses d'information, bulletins de liaison, rapports annuels.

Bureau de développement des réseaux

Le Bureau est chargé de coordonner et de faciliter la conception, la mise au point et la mise en vigueur d'un réseau national décentralisé de bibliothèques d'information. Le Bureau participe activement aux travaux des groupes consultatifs chargés d'étudier les normes et les nouvelles techniques, et effectue des recherches sur les questions de politique relatives à la planification et la mise au point des réseaux. Il dirige également des projets pilotes pour mettre à l'épreuve les applications des réseaux bibliographiques dans un milieu de systèmes ouverts.

Catégories de documents

Réseau bibliographique
BNC-30
Description: information relative à la recherche sur les nouvelles techniques d'information et de télécommunications; à l'établissement de protocoles normalisés pour les applications bibliographiques; aux groupes de consultation, aux comités et aux réseaux de bibliothèque. *Sujets:* protocoles d'informatique et de communication (nationaux et internationaux); réseaux informatisés de bibliothèque; réseau national de biliothèques et d'information. *Classement:* par projet.

Bureau des relations extérieures

Le Bureau conseille le personnel de la Bibliothèque nationale sur les politiques et les plans relatifs aux communications; fait connaître les programmes et les activités de la Bibliothèque au moyen de publications diverses; prépare des présentations; assure les relations avec les médias; coordonne un programme de publicité; et exécute d'autres tâches de relations publiques et d'information.

Catégories de documents

Relations extérieures
BNC-40
Description: information sur les étapes de production des publications et des présentations. *Sujets:* demandes d'achat; contrats de publicité et d'impression; demandes de renseignements; correspondance relative à des projets. *Classement:* par publication et présentation.

Bureau de l'animation culturelle

Le Bureau coordonne et organise des activités culturelles qui visent à mettre en valeur l'image de la Bibliothèque nationale et à favoriser une meilleure connaissance du patrimoine culturel du Canada. Il réalise un programme d'animation culturelle au Canada et à l'étranger, dont le but est de faire connaître au public les collections de la Bibliothèque. Il organise des visites des différentes directions de la Bibliothèque, ainsi que des concerts, des conférences et des projections cinématographiques, afin d'aider la Bibliothèque nationale à atteindre ses objectifs. Il coordonne enfin les activités d'accueil et les manifestations spéciales liées à la participation de la Bibliothèque à des conférences internationales.

Catégories de documents

Animation culturelle
BNC-50
Description: information sur les activités culturelles de toutes sortes de la Bibliothèque, notamment, expositions, concerts, projections de films, visites. *Sujets:* étapes de production; planification, mise en oeuvre, coûts.

Direction du développement des collections

La Direction est chargée, en vertu du Règlement concernant le dépôt des livres, (*Loi sur la Bibliothèque nationale*), de recevoir et d'enregistrer les publications diffusées au Canada et d'obtenir des ouvrages sur le Canada ou écrits par des Canadiens et publiés à l'étranger. Elle doit également acheter ou échanger des documents et ouvrages provenant de l'étranger. Les ouvrages excédentaires sont rassemblés et échangés par l'intermédiaire du Centre canadien d'échange du livre, à Ottawa. La Direction fournit des numéros de livres internationaux normalisés (ISBN) aux éditeurs du Canada et assure le Service des thèses canadiennes sur microfiches. À la demande d'universités canadiennes, le Service des thèses canadiennes sur microfiches reproduit sur microfiches les thèses de maîtrise et de doctorat acceptées par

ces universités et en vend des exemplaires. La Direction est également chargée de l'examen et de la rationalisation des ressources des bibliothèques du Canada.

Manuels

- Division des acquisitions pour Canadiana — directives à l'intention du personnel chargé de l'acquisition d'ouvrages de bibliothèque
- Agence canadienne de l'ISBN — directives à l'intention du personnel chargé d'attribuer des numéros de livres internationaux normalisés (ISBN) aux éditeurs canadiens
- Commandes — directives à l'intention du personnel chargé de la sélection et de l'acquisition, par achat, d'ouvrages de bibliothèque
- Recherches bibliographiques — directives à l'intention du personnel chargé de la sélection et de l'acquisition, par achat, d'ouvrages de bibliothèque
- Sous-section du contrôle des publications en série — directives concernant le financement des publications en série de la collection de la Bibliothèque nationale
- National Library In-house Serials Editors Guide — directives pour l'enregistrement, dans la banque de données en direct, de renseignements sur les publications en série de la Bibliothèque nationale
- Thèses canadiennes sur microfiches

Catégories de documents

Acquisitions
BNC-60
Description: information sur l'acquisition d'ouvrages canadiens et étrangers par la Bibliothèque nationale et sur les ouvrages excédentaires distribués aux bibliothèques canadiennes par le Centre canadien d'échange du livre. *Sujets:* observation de la *Loi sur la Bibliothèque nationale;* attribution de numéros de livre internationaux normalisés (ISBN); éditeurs du gouvernement; documents officiels publiés; auteurs canadiens; dons et dépôts de documents de bibliothèque; achat de documents de bibliothèque — commandes passées et reçues; services de reliure de livres.

Thèses canadiennes
BNC-70
Description: information sur le service offert par la Bibliothèque nationale pour la micropublication de thèses acceptées par des universités canadiennes. *Sujets:* acquisition de thèses; microfilmage; vente. *Classement:* par auteur.

Direction du catalogage

La Direction établit et publie la bibliographie nationale *Canadiana* courante et rétrospective, ainsi qu'une liste bilingue de vedettes pour les noms des auteurs personnels et des collectivés utilisés dans la bibliographie; publie une liste de vedettes-matières canadiennes en anglais et coédite une liste de vedettes-matières en français; coordonne le Programme canadien de catalogage avant publication; établit et publie une bibliographie des thèses canadiennes; distribue des notices catalographiques lisibles par machine pour les livres canadiens et étrangers: attribue des numéros internationaux normalisés (ISSN) aux périodiques canadiens; participe à l'élaboration de normes nationales et internationales de catalogage; contribue au CONSER (banque de données ordinolinques des publications en série) en y versant des notices catalographiques pour les publications en série canadiennes; publie *CONSER microfiche*, une bibliographie de publications en série; enfin, elle catalogue les documents destinés à la collection de la Bibliothèque nationale.

Manuels

- Programme canadien de catalogage avant publication: guide à l'usage des bibliothèques désignées — comprend des directives quant à la préparation de la notice CIP et au traitement des demandes de CIP reçues des éditeurs
- Guide du Système international de données sur les publications en série (SIDPS) — contient les politiques et pratiques pour le traitement des publications en série en vue de leur inclusion dans le registre international des publications en série
- Guide de catalogage de la Bibliothèque nationale — renferme des lignes directrices sur les niveaux de traitement des documents sélectionnés pour Canadiana, celles-ci décrivant le degré et le type d'information devant figurer dans les notices catalographiques des différents types de documents; il renferme aussi les priorités de traitment des documents sélectionnés pour Canadiana et les politiques concernant le contenu et la formulation de la notice de catalogage
- Guide de la section française de l'analyse documentaire — contient les politiques et pratiques pour l'analyse et la description du contenu documentaire d'un document
- Guide des travaux de la Sous-section des collections de la Bibliothèque nationale — contient les directives pour la préparation matérielle des documents pour la mise en rayons
- Guide de la Section des publications en série — fournit les directives pour le catalogage des publications en série
- Guide de catalogage des publications officielles — fournit les directives pour le catalogage des publications officielles
- Des collections et des RCAA, II (dossier — Section des monographies françaises) — contient les lignes directrices pour le catalogage des documents publiés dans des collections selon les Règles de catalogage anglo-américaines (RCAA, II)
- L'art de bien cataloguer (Section des monographies françaises) — fournit les directives pour le catalogage des monographies publiées en français
- Catalogue descriptif — bilinguisme (dossier — Section des monographies françaises) — fournit les directives pour le catalogage des documents bilingues

Catégories de documents

Catalogage avant publication
BNC-80
Description: informations sur le Programme de catalogage avant publication (CIP) lequel catalogue les livres canadiens avant leur publication et veille à ce que les données de catalogage soient imprimées dans le volume au moment de la publication. *Sujets:* contrats des bibliothèques désignées oeuvrant dans le Programme CIP; documents de planification; programmes CIP étrangers; statistiques sur le Programme; études de la charge de travail du CIP; publicité CIP; formulaires CIP complétés par les éditeurs. *Classement:* les formulaires complétés sont classés par nom d'éditeur.

Projets nationaux et internationaux de bibliographie
BNC-90
Description: informations sur la participation de la Direction du catalogage à des projets en commun destinés à favoriser l'échange d'informations bibliographiques à l'échelle nationale et internationale. *Sujets:* règles de catalogage anglo-américaines; ABACUS (Association des agences bibliographiques nationales du Royaume-Uni, de l'Australie, du Canada et des États-Unis); Institut canadien de microreproductions historiques; NET (réseau bibliographiques); DOBIS (base de données bibliographiques); projets coopératifs dans le domaine des autorités pour les noms et les vedettes-matières; Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques (IFLA); projet CONSER (CONversion de publications en SÉRie); Système international de données sur les publicationS en Série (ISDS); contrôle bibliographique universel (CBU).

Programmes de la Direction du catalogage
BNC-100
Description: rapports et dossiers portant sur les activités de catalogage de la Bibliothèque nationale. *Sujets:* politiques de la Direction du

catalogage; études sur la charge de travail; projet d'étude sur le catalogue de la Bibliothèque nationale; système d'analyse du temps de traitement; Système de mesure de rendement; dossier bibliographiques antérieur à 1950 (renseignements sur certains auteurs et titres canadiens des années antérieures à 1950). *Remarque:* les dossiers statistiques relatifs au Système d'analyse du temps de traitement et Système de mesure de rendement sont dans un format lisible par machine.

Organisation internationale de normalisation (ISO)
BNC-110
Description: documentation concernant les travaux de divers comités et sous-comités de l'Organisation internationale de normalisation portant sur les normes bibliographiques et les normes connexes. *Sujets:* comités techniques et groupes de travail s'intéressant aux normes concernant la documentation, la terminologie et la description bibliographique de documents (ISO/INFCO WG; ISO/TC46; ISO/TC46/SC1, et autres). *Classement:* dossiers organisés selon la numérotation du comité et de l'activité. *Remarque:* prière d'indiquer le numéro du comité de l'ISO.

Règles de catalogage anglo-américaines (RCAA)
BNC-120
Description: information sur l'élaboration et la révision des règles de catalogage anglo-américaines; il s'agit des travaux du Comité mixte directeur (CMD) pour la révision des RCAA. *Sujets:* RCAA, 1re édition; RCAA 2e édition; réunions du CMD. *Classement:* les dossiers des RCAA sont classés par ordre d'édition et de numéro de chapitre, et les réunions du CMD, selon le système de numérotation de ce comité.

Catalogue lisible par machine (MARC)
BNC-130
Description: information sur l'élaboration de présentations normalisées pour les données ordinolingues de catalogage, au Canada et à l'étranger. *Sujets:* présentation du MARC canadien (CAN/MARC); présentation du MARC du Royaume-Uni (UK/MARC); présentation du MARC de la *Library of Congress* (LC/MARC).

Centre des systèmes de bibliothèque

Le Centre fournit des services d'informatique à la Bibliothèque nationale, aux autres bibliothèques du gouvernement fédéral et au réseau des bibliothèques canadiennes. Pour atteindre cet objectif, le Centre utilise et perfectionne le système DOBIS (*Dortmunder Bibliothekssystem*), un système partagé de gestion des bases de données en direct de bibliothèques; il exploite aussi des systèmes de traitement par lots en attendant leur transfert sur DOBIS. Ces systèmes comprennent les sous-systèmes bibliographiques et de fichiers d'autorité ainsi que le Service de distribution des notices MARC (catalogage ordinolingue). En outre, le Centre est un chef de file en matière d'élaboration de systèmes automatisés qui peuvent servir aux bibliothèques canadiennes pour diverses applications; il fournit des services de consultation et d'orientation aux bibliothèques canadiennes chargées de la mise au point de systèmes automatisés. Pour fournir ces services, le Centre est divisé en trois secteurs, soit le secteur des Services aux usagers, le secteur des Services informatiques et le Bureau des systèmes et méthodes.

Manuels

- Méthodologie de rédaction des systèmes

  — DOBIS
- Guide de l'opérateur de terminal
- Guides de l'utilisateur
- Protocole d'introduction de données

Catégories de documents

Services informatiques
BNC-140
Description: information sur la conception, la mise en oeuvre, la tenue à jour et l'exploitation de systèmes informatisés d'information pour les bibliothèques; l'aspect technique de la planification des réseaux; les services techniques informatisés — normes, évaluation et sélection du logiciel et du matériel des systèmes. *Sujets:* projet de mise au point de systèmes; planification; établissement de réseaux; gestion du système DOBIS; administration des systèmes; normes; gestion des systèmes de traitement par lots.

Services aux usagers
BNC-150
Description: information sur l'analyse des besoins des usagers du Centre des services de bibliothèques et sur l'élaboration des particularités des systèmes qui serviront à répondre à ces besoins; sur la conception et la mise en oeuvre de nouveaux systèmes informatisés et la prestation de services consultatifs. *Sujets:* projets d'élaboration des systèmes de planification; création de réseaux; normes de gestion du système DOBIS; administration de systèmes; liaison avec les usagers; gestion des systèmes de traitement par lots.

Bureau des systèmes et méthodes
BNC-160
Description: information sur la prestation de services de gestion générale à la Bibliothèque nationale dans les domaines tels que l'analyse des systèmes et méthodes et la recherche sur les plans organisationnel et opérationnel. *Sujets:* projets sur les systèmes et méthodes; administration générale; projets d'élaboration des systèmes; établissement de réseaux.

Direction des services au public

La Direction fournit aux bibliothèques, aux chercheurs et au grand public des services automatisés et manuels de référence et de prêt entre bibliothèques. Elle offre également des services consultatifs spécialisés dans les domaines de la littérature pour enfants, de la musique, de la bibliothéconomie, de la science de l'information et des services pour les personnes handicapées. Elle dresse et tient à jour le *Catalogue collectif canadien de livres* et le *Catalogue collectif canadien des publications en série*. Elle s'occupe également des collections de la Bibliothèque, notamment les collections de publications officielles, de publications en série, de publications sur la musique, de livres rares et de manuscrits, de journaux canadiens, ainsi que de la collection canadienne sur les droits des Indiens. Son biblioservice multilingue est chargé d'acquérir des documents de bibliothèque dans les langues autres que le français ou l'anglais et d'en assurer la distribution par l'entremise des bibliothèques publiques canadiennes. En outre, la Direction agit comme Secrétariat du Comité des services bibliographiques et d'information en sciences humaines et sociales (un comité du Conseil consultatif de la Bibliothèque nationale).

Manuels

- Méthodes de la Division de la musique
- Communication de rapports d'acquisitions ordinolingues du catalogue collectif canadien
- Guide des méthodes du Centre de documentation sur les bibliothèques
- Guide des systèmes CAN-SDI (Service canadien de diffusion sélective de l'information) — décrit les opérations techniques du système (service automatisé d'informations courantes)
- Guide des méthodes du CAN-SDI — méthode détaillée de rédaction des profils des utilisateurs pour les centres CAN-SDI
- Guide de la Sous-section de la bibliographie — décrit la façon de dresser des listes de livres, d'articles, sur un sujet donné

- Guide de la Sous-section des périodiques — décrit la réception, le classement sur les rayons, le retrait et la photocopie des périodiques et le traitement des microformes
- Manuel des sciences de localisation et de prêt — décrit la façon d'utiliser les services de prêt et de localisation de la Bibliothèque nationale
- Guide du prêt — décrit le traitement des prêts et l'entretien de la collection de la Bibliothèque nationale
- Publications officielles canadiennes
- Publications officielles étrangères et internationales
- Guide des annotations — indique comment préparer des annotations pour une collection de livres multilingues

Catégories de documents

Journaux
BNC-170
Description: information sur la collection de journaux de la Bibliothèque nationale et les mises à jour des anciennes publications; la *Liste collective des journaux canadiens disponibles dans les bibliothèques canadiennes* et la *Liste collective des journaux étrangers disponibles dans les bibliothèques canadiennes*; également, données sur les journaux et les périodiques microfilmés et lettres en réponse à des demandes de renseignements sur les journaux. *Sujets:* journaux canadiens, ethniques et étrangers sur microfilm; microformes originales de documents canadiens. *Classement:* les dossiers sont classés par ordre de lieu, de province et de décennie; microformes originales — les publications en série sont classées par titre et les journaux, par province et par ville.

Manuscrits sur la musique et enregistrements sonores
BNC-180
Description: listes de collections de manuscrits et d'enregistrements sonores, instruments de recherche pour des collections particulières d'archives et dossiers sur les acquisitions (dons ou achats) de la Division de la musique; lettres en réponse à des demandes de renseignements sur la musique et cahiers à anneaux renfermant des listes d'enregistrements sonores de 78, 33 et 45 tr/mn. *Sujets:* collections de manuscrits; disques de cinq et sept pouces de la compagnie Berliner dans la collection de la Division de musique; la collection André et Pearl Ross d'enregistrements sonores non musicaux; listes de donateurs et de dons; dossiers d'achats pour la Collection; enregistrements sonores conservés à la Division de la musique. *Classement:* les collections de manuscrits et instruments de recherche sont classés par nom de collectionneurs; les anciens disques Berliner, par numéro de catalogue du fabricant; la collection André et Pearl Ross, par langue et artiste; cahiers à anneaux par artiste; les acquisitions, par ordre chronologique; la correspondance, par ordre chronologique; pour un même sujet.

Catalogues collectifs
BNC-190
Description: information sur les monographies et les publications en série des bibliothèques du Canada, y compris les publications officielles, les dossiers de la correspondance relative aux sigles de bibliothèque et aux notices envoyées au *Catalogue collectif*, ainsi que le *Catalogue collectif de la musique canadienne antérieure à 1950*. *Sujets:* fonds des bibliothèques canadiennes; sigles de bibliothèque; microfilmage des catalogues des bibliothèques canadiennes; bibliothèques qui conservent la musique canadienne publiée antérieurement à 1950. *Classement:* les dossiers sont classés par auteur ou par titre pour la formule des acquisitions antérieures à avril 1980; les publications de musique canadienne sont classées par compositeur, titre, éditeur et date. *Support d'information:* les acquisitions reçues après avril 1980 sont sous forme ordinolingue.

Documents de référence sur la bibliothéconomie et la science de l'information
BNC-200
Description: information sur des questions intéressant le milieu des bibliothèques canadiennes — 1-sujet; 2-bibliothèques; 3-bibliothécaires; 4-associations de bibliothécaires; 5-écoles de bibliothéconomie; 6-réunions; 7-équipement de bibliothèque; documents d'un service de coupures de journaux, périodiques examinés au Centre et divers documents de recherche publiés et inédits; aussi, copies de demandes de renseignements et correspondance connexe. *Sujets:* progrès récents dans les bibliothèques; automatisation des opérations de bibliothèque; établissement de banques de données bibliographiques; catalogues collectifs; administration des bibliothèques; montage de collections; RCAA, II; bibliothèques et systèmes nationaux. *Classement:* par groupe de sujets ou par nom de bibliothécaire, de bibliothèque ou d'association.

Documents de référence sur le Service pour les personnes handicapées
BNC-210
Description: information sur des questions intéressant le milieu des bibliothèques canadiennes desservant les personnes handicapées. *Sujets:* services de bibliothèque, programmes des biliothèques, accès physique aux bibliothèques, aides techniques. *Classement:* par sujet et par bibliothèque.

Droits des Indiens
BNC-220
Description: manuscrits, thèses, travaux de recherche, documents officiels, documents publiés et non publiés qui ont servi aux travaux de recherche portant sur des faits historiques et légaux reliés aux droits des Indiens. *Sujets:* droits des autochtones du Canada et documents comparatifs en provenance des États-Unis, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande, législation se rattachant aux droits des Indiens. *Classement:* par auteur, titre, sujet.

Sciences humaines et sociales
BNC-230
Description: bibliographies inédites antérieures à 1974; questions concernant des références et correspondance connexe; nouvelle liste (mensuelle) d'ouvrages de référence et dossiers des ouvrages de référence commandés.

Littérature pour enfants
BNC-240
Description: la liste et les bibliographies de livres canadiens pour enfants, la collection de diapositives sur les illustrations publiées dans les livres canadiens pour enfants et les bibliothèques pour enfants, le catalogue de livres et de manuels de classe pour enfants et de documents archivistiques portant sur la section canadienne de l'UILJ (Union internationale pour les livres de jeunesse). *Sujets:* sélection de livres dans les bibliothèques scolaires; livres canadiens courants pour enfants; illustrations; livres bilingues; livres en d'autres langues; revues de bandes dessinées; littérature professionnelle; disques; livres en braille; livres écrits par des enfants; périodiques. *Support d'information:* diapositives (par illustrateur, titre et année). *Classement:* les dossiers sont classés selon l'index du catalogue des livres pour enfants par auteur, illustrateur, traducteur, titre et série, et par ordre chronologique; le répertoire des manuels de classe indique également le lieu; les listes et les bibliographies acquises sont classées par sujet; les illustrations, par nom d'illustrateur; les affiches, par organisme et par sujet.

Publications officielles
BNC-250
Description: catalogues sur fiches des collections de publications officielles canadiennes et de publications étrangères et internationales; liste sur Kardex des publications en série étrangères et internationales; correspondance et dossiers de référence sur les publications officielles; fichier sur les commissions, comités, groupes de travail.

Sujets: structure de l'administration fédérale; arrangement des collections de publications officielles sur les rayons; lois et règlements; listes d'expédition; statistiques; outils de référence portant sur les publications officielles. *Classement:* les répertoires des commissions sont classés par sujet et par nom de président.

Services de bibliothèque dans des langues non officielles
BNC-260
Description: correspondance sur les services de bibliothèque dans des langues autres que le français et l'anglais et coupures de journaux sur le multiculturalisme et les groupes ethniques. *Sujets:* services de bibliothèque offerts aux communautés ethno-culturelles; multiculturalisme. *Classement:* par sujet et groupe ethnique.

Livres rares et manuscrits
BNC-270
Description: répertoires de manuscrits, correspondance et dossiers de référence sur les livres rares et les manuscrits. *Sujets:* livres rares; livres rares et manuscrits individuels; préservation et conservation des documents de bibliothèque. *Classement:* par sujet ou auteur.

Bureau de l'Enquêteur correctionnel

BUREAU DE L'ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL

ENQUÊTES CORRECTIONNELLES

- Établissements pénitenciers
- Affaires des détenus

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
BUREAU DE L'ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL
C.P. 2324, SUCCURSALE D
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5W5

Historique

Le Bureau de l'Enquêteur correctionnel a été établi en 1973 conformément à la *Loi sur les enquêtes*. Le mandat de l'Enquêteur correctionnel, tel qu'établi en 1977 par un décret du Conseil privé, est de faire enquête, de sa propre initiative, à la demande du Solliciteur général du Canada ou suite aux plaintes reçues des détenus ou présentées en leur nom au sens où l'entend la *Loi sur les pénitenciers*, et de faire rapport sur les problèmes des détenus qui ressortissent à la compétence du Solliciteur général du Canada.

Le personnel du Bureau visite régulièrement tous les établissements pénitentiaires du Canada et rencontre en entrevue les détenus et les membres du personnel afin d'essayer de résoudre les plaintes, en liaison avec le commissaire au Service correctionnel et de son personnel.

Lois et règlements

- Loi sur les pénitenciers
- Règlements sur le service des pénitenciers
- Loi et règlement sur la libération conditionnelle
- Loi sur les prisons et les maisons de correction

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées comme suit:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Bureau de l'Enquêteur correctionnel
C.P. 2324, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 5W5
Téléphone: (613) 996-9771

Manuels

- Directives du Commissaire du Service correctionnel et instructions divisionnaires
- Manuel des politiques et procédures de gestion de cas du Service correctionnel du Canada

Catégories de documents

Établissements pénitenciers
BEC-10
Description: la correspondance avisant l'établissement des visites de l'Enquêteur correctionnel; les demandes d'information concernant l'administration de l'établissement. *Classement:* suivant le nom de l'établissement, par région.

Établissements — Organisation, comités et groupes
BEC-20
Description: documentation sur les contacts avec les comités des détenus et divers groupes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des établissements. *Classement:* selon le nom de l'établissement ou du groupe, par région.

Affaires des détenus — Statistiques et rapports
BEC-30
Description: information et statistiques devant être inclus dans le *Rapport annuel*. *Classement:* selon l'année du rapport.

Affaires des détenus — Enquêtes spéciales et rapports
BEC-40
Description: dossiers des enquêtes spéciales effectuées de la propre initiative de la Commission ou à la demande du Solliciteur général. *Sujets:* rapport de l'enquête à l'établissement de Millhaven à la suite d'un incident en 1975; à Dorchester, à la suite d'un incident en 1980.

Affaires des détenus — Généralités
BEC-50
Description: documentation sur certaines politiques du Service correctionnel du Canada; coupures de journaux concernant le Service correctionnel du Canada. *Sujets:* conseils de discipline (détenus); réclamations contre la Couronne; rémunération des détenus; visites de famille.

Dossiers de cas
BEC-60
Description: la correspondance relative aux plaintes formulées individuellement par les détenus et les rapports d'entrevues avec les plaignants. *Classement:* chronologique, avec index alphabétique et système de renvois.

Bureau du Conseil privé

GREFFIER DU CONSEIL PRIVÉ

BUREAU DES RELATIONS FÉDÉRALES-PROVINCIALES

- Section de la planification stratégique et constitutionelle
- Section de la liaison et de l'analyse des affaires provinciales

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ
PIÈCE 402, ÉDIFICE BLACKBURN
85, RUE SPARKS
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0R3

Historique

En 1935 fut créé le poste de greffier du Conseil privé, ses fonctions consistant à établir les décrets et les décisions du Conseil ainsi qu'à exercer la supervision et la direction générales du Bureau. La Seconde Guerre mondiale apporta au Cabinet un surcroît de travail et il devint nécessaire de nommer un secrétaire du Cabinet. Celui-ci fut chargé de préparer les ordres du jour des réunions du Cabinet, de fournir les renseignements et les documents nécessaires aux délibérations du Cabinet et d'en dresser les procès-verbaux à l'intention des ministères intéressés.

Un décret pris en 1940 fusionna les postes de secrétaire du Cabinet et de greffier du Conseil privé, créant ainsi le Bureau du Conseil privé. Aujourd'hui, le Bureau sert d'organisme central, assurant le lien entre le Premier ministre, le Cabinet et la Fonction publique. Il fournit les services essentiels au Cabinet, à ses comités et au Premier ministre.

Lois et règlements

- Décision du Conseil C.P. 3374 du 25 octobre 1935
- Décret C.P. 1940-1121E du 25 mars 1940

Attributions

Le Bureau du Conseil privé exerce deux grandes fonctions. La première a trait au fonctionnement du Conseil privé de la Reine pour le Canada et consiste surtout à donner des avis au gouverneur général et à établir les décrets. La deuxième concerne le fonctionnement du Cabinet et de ses comités.

Aux fins de la *Loi sur l'administration financière*, le Bureau du Conseil privé est un ministère que dirige le Premier ministre. Le greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet, sous la conduite duquel s'exercent les fonctions du Bureau, est considéré comme un sous-chef et a préséance sur les hauts fonctionnaires de l'État.

Le Bureau du Conseil privé fournit des services de secrétariat au Cabinet et à ses comités pour faciliter le processus de la prise de décisions collective du Cabinet et assister le Premier ministre dans l'exercice de ses prérogatives, notamment de celles qui ont trait à l'organisation et aux mécanismes de l'appareil gouvernemental et à la nominatio des hauts fonctionnaires.

Les fonctio s générales du Bureau peuvent donc se résumer comme suit:

- Coordonner et fournir, à l'intention du Premier ministre et des présidents de comités, les documents utiles pour les réunions du Cabinet et de ses comités.
- Communiquer avec les ministères et les organismes du gouvernement au sujet des questions intéressant le Cabinet.
- Effectuer, au besoin, des études spéciales sur des questions d'intérêt public; à cet effet, désigner des représentants comme présidents, membres et secrétaires, auprès de comités interministériels de hauts fonctionnaires et établir la documentation nécessaire à l'intention ou pour le compte de ces comités.
- Assister et conseiller le Premier ministre dans l'exercice de ses prérogatives et de ses responsabilités concernant l'organisation du gouvernement du Canada.
- Conseiller le Premier ministre pour ce qui touche la sécurité nationale et le renseignement ainsi que la planification de mesures d'urgence en prévision de catastrophes nationales ou d'autres urgences nécessitant l'apport d'un soutien aux instances civiles.
- Vérifier si les requêtes adressées au gouverneur en conseil sont conformes aux lignes directrices et à la Loi et rédiger les projets de décret.
- Remplir des fonctions ayant trait aux règlements établis en vertu de la *Loi sur les textes réglementaires*; par exemple, examiner, réviser, enregistrer et faire publier les textes réglementaires fédéraux dans la partie II de la Gazette du Canada.

Organisation

Le Bureau du Conseil privé comporte deux grandes directions: Plans et Opérations. La Direction des plans aide le Premier ministre à déterminer les objectifs et les priorités du gouvernement et à évaluer le bien-fondé des mandats attribués aux ministères. La Direction des opérations s'occupe de l'activité du Cabinet et de ses comités. Chaque comité dispose d'un secrétariat qui l'assiste dans ses recherches et la bonne marche de ses affaires. La plupart de ces secrétariats font partie du Bureau du Conseil privé. Comme les comités varient en fonction des priorités du Cabinet, le nombre de secrétariats et leurs titres peuvent aussi être modifiés.

Le Secrétariat du personnel supérieur est chargé de la sélection et de la nomination de cadres aux postes pourvus par le gouverneur en conseil. Le Secrétariat de la sécurité et des renseignements aide le Premier ministre à préserver l'intégrité du pays.

La Section des décrets fournit un soutien documentaire et juridique au gouverneur en conseil.

Formalités de l'accès à l'information

Bureau du Conseil privé a désigné un coordonnateur chargé de contrôler les services d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Les demandes de consultation de documents autorisées par la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées au:

Coordonnateur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Bureau du Conseil privé
Édifice Blackburn, pièce 409
85, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1A OA3
Téléphone: (613) 992-5245

Catégories de documents

Les dossiers du Bureau du Conseil privé sont classés sous des rubriques générales. Les renseignements qui s'y trouvent portent sur des questions bien précises qui ont intéressé le gouvernement à un moment donné.

Comme le contenu de ces dossiers provient en grande partie des autres ministères, il y a lieu d'adresser les demandes de renseignements généraux au ministère que la question intéresse au premier chef.

Signalons que les décrets, publiés dans la partie II de la Gazette du Canada, sont des documents publics. Ils ne doivent donc pas faire l'objet de demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Documents soustraits à l'application de la Loi

Selon l'article 69 de la *Loi sur l'accès à l'information*, cette mesure ne s'applique pas à une catégorie de documents dits documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. En outre, l'article 21 autorise une institution gouvernementale à refuser la communication de documents contenant des avis ou des recommandations. Il s'agit, dans un cas comme dans l'autre, de documents qui existent depuis moins de vingt ans.

Bureau des relations fédérales-provinciales (BRFP)

Historique

Créé en 1975 par la *Loi concernant le poste du secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales et celui du greffier du*

Conseil privé, le Bureau des relations fédérales-provinciales avait préalablement existé sous le nom de Secrétariat des relations fédérales-provinciales du Bureau du Conseil privé. Il est dirigé par le secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales qui est aidé par deux sous-secrétaires et relève directement du Premier ministre.

Organisation

Le BRFP est divisé en cinq branches principales: un secrétariat chargé de la liaison avec les provinces, un autre chargé de l'orientation des politiques, deux autres secrétariats, qui ont trait respectivement aux politiques et programmes économiques et sociaux, et enfin le Bureau des affaires constitutionnelles autochtones.

Attributions

Le BRFP a pour fonctions de conseiller et d'aider le Premier ministre à s'acquitter de la responsabilité globale qui lui incombe en matière de relations fédérales-provinciales, d'aider le Cabinet en étudiant les questions fédérales-provinciales nécessitant des solutions immédiates ou à long terme, et de faciliter la coopération et les consultations fédérales-provinciales. Le BRFP fournit également aux ministres, ministères et organismes fédéraux l'aide dont ils ont besoin dans la conduite de leurs relations avec les gouvernements provinciaux.

Formalités de l'accès à l'information

Le Bureau des relations fédérales-provinciales a désigné un coordonnateur chargé de contrôler les services d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

Les demandes de consultation de documents autorisées par la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées à:

La coordonnatrice, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Bureau du Conseil
Privé/Bureau des relations fédérales-provinciales
Édifice Blackburn, Pièce 409
85, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1A 0A3
Téléphone: (613) 992-5245

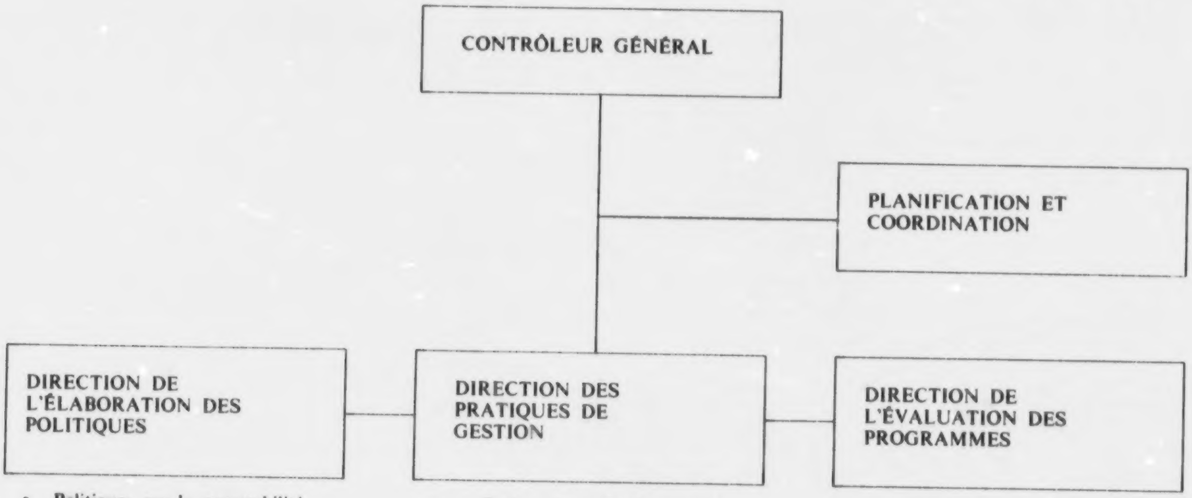
Catégories de documents

Les dossiers du Bureau des relations fédérales-provinciales sont classés sous des rubriques générales. Les renseignements qui s'y trouvent portent sur des questions bien précises qui ont intéressé le gouvernement à un moment donné. Comme le contenu de ces dossiers provient en grande partie des autres ministères, il y a lieu d'adresser les demandes de renseignements généraux au ministère que la question intéresse au premier chef.

Documents soustraits à l'application de la Loi

Selon l'article 69 de la *Loi sur l'accès à l'information*, cette mesure ne s'applique pas à une catégorie de documents dits documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. En outre, l'article 14 autorise une institution gouvernementale à refuser la communication de documents contenant des renseignements dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite par le gouvernement du Canada des affaires fédérales-provinciales.

Bureau du contrôleur général



DIRECTION DE L'ÉLABORATION DES POLITIQUES

- Politiques sur la comptabilité financière et de gestion et sur l'établissement des rapports financiers et administratifs
- Conseils techniques et en matière de mise en oeuvre des politiques données aux ministères et aux organismes
- Spécifications pour les systèmes financiers
- Participation au recrutement et au perfectionnement des agents financiers
- Politiques, lignes directrices, normes en matière de vérification interne et conseils sur leur mise en oeuvre
- Coordination et préparation de la réponse du gouvernement au rapport annuel du Vérificateur général

DIRECTION DES PRATIQUES DE GESTION

- Projets de perfectionnement des pratiques et contrôles de gestion (PPCG)
- Projets spéciaux de gestion, ministériels et interministériels

DIRECTION DE L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

- Politiques, lignes directrices et normes sur l'évaluation des programmes
- Conseils sur la mise en oeuvre de la politique et aide aux ministères et organismes
- Contrôle des pratiques d'évaluation
- Participation à la formation et au perfectionnement des gestionnaires et des évaluateurs de programmes

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
BUREAU DU CONTRÔLEUR GÉNÉRAL
PLACE BELL CANADA
20^{e} ÉTAGE N.E.
160, RUE ELGIN
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 1E4

Historique

Le poste de contrôleur général du Canada a été créé le 30 juin 1978 en vertu du bill C-10 modifiant la *Loi sur l'administration financière*. Le Contrôleur général relève du président du Conseil du Trésor. Le Bureau du contrôleur général (BCG) a pour fonction de veiller à la mise en place et au maintien de saines pratiques de gestion au sein du gouvernement fédéral.

Les agents du BCG collaborent avec les questionnaires de programmes et les spécialistes des ministères afin d'élaborer des politiques et de donner des conseils sur les pratiques de gestion, particulièrement dans les secteurs de la comptabilité et de la responsabilité financière et administratives, de la vérification interne et de l'évaluation des programmes.

Le Bureau du contrôleur général se compose de trois directions et d'un petit service de soutien à la planification et à la coordination.

Formalités de l'accès à l'information

Coordonnateur de l'accès à
l'information et de la protection
des renseignements personnels
Bureau du contrôleur général
Place Bell Canada
20e étage N.E.
160, rue Elgin
Ottawa (Ontario)
K1A 1E4
Téléphone: (613) 593-6480 8H6 + Bureau du contrôleur général

Bureau du contrôleur général

Catégories de documents

Contrôleur général
BCG-10
Description: information sur les comités que le Contrôleur général préside ou dont il est membre, notamment le Comité consultatif du Secrétariat du Conseil du Trésor, le Comité des hauts fonctionnaires et le Comité du cabinet chargé des opérations gouvernementales; de plus, documents d'archives tels que les demandes de prêts à la Banque fédérale de développement.

Vérificateur général
BCG-30
Description: information sur le Bureau du vérificateur général et correspondance de nature générale entre le Bureau du vérificateur général et le Bureau du contrôleur général. *Sujets:* travail de recherche sur l'analyse coût-efficacité (TRACE).

Perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion
BCG-40
Description: information générale concernant la mise sur pied d'un projet intitulé "Perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion" (PPCG).

Questions parlementaires
BCG-50
Description: information générale concernant les questions parlementaires. *Sujets:* cahier d'information du Ministre pour la Chambre des Communes.

Direction des pratiques de gestion

La Direction collabore directement avec les sous-ministres et les questionnaires supérieurs des ministères afin de s'assurer que les ministères élaborent, utilisent et appliquent de saines pratiques de gestion convenant à leurs besoins. Elle insiste sur l'application d'une approche intégrée à la planification des questions financières et non financières et à la présentation de rapports dans ces secteurs afin d'améliorer les pratiques et les contrôles de gestion.

La collaboration entre la Direction et les ministères prend la forme d'une enquête menée par le BCG afin de déterminer les secteurs où il y a lieu d'apporter des améliorations et d'un plan d'action élaboré et mis en oeuvre par le ministère concerné, sous la surveillance du BCG, afin d'apporter les modifications nécessaires.

La Direction doit également diriger ou participer au déroulement de projets de gestion spéciaux qui sont de nature à la fois ministérielle et interministérielle.

Manuels

- Manuels de politiques et de procédures de la Direction

Catégories de documents

Pratiques de gestion
BCG-60
Description: information générale sur le comité du cabinet; besoins des organismes centraux; contacts avec les ministères; cadre de gestion des dépenses; liaison, experts-conseils en gestion; projet de contrôle opérationnel dans le domaine de la recherche scientifique; formation et perfectionnement.

Conférences, réunions, exposés, discours
BCG-70
Description: information sur des conférences, des réunions, des exposés et des discours portant sur une grande variété de sujets ayant trait au perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion.

Perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion
BCG-80
Description: information sur les enquêtes I, II et III de perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion; élaboration et mise en oeuvre des plans d'action (y compris la surveillance); programme d'aide à la mise en oeuvre, stratégies ministérielles et réunions anniversaires. *Remarque:* les plans d'action sont produits par les ministères et demeurent leur propriété.

Direction de l'élaboration des politiques

La Direction définit et voit à l'application des politiques concernant la comptabilité financière et de gestion que doit observer le gouvernement du Canada et donne aux ministères et organismes des conseils techniques sur la mise en oeuvre de ces politiques. Elle élabore aussi des spécifications pour l'élaboration de systèmes financiers au gouvernement et elle participe au recrutement et au perfectionnement des agents financiers.

La Direction est également chargée des politiques du gouvernement fédéral en matière de présentation de rapports, y compris la disposition et le contenu du Budget des dépenses et des Comptes publics. De plus, la Direction élabore des politiques, des lignes directrices et des normes pour la vérification interne au sein du gouvernement du Canada, les tient à jour, surveille leur application et aide les ministères à les mettre en oeuvre. Enfin, la Direction est chargée de coordonner et de préparer la réponse du gouvernement au rapport annuel du vérificateur général.

Manuels

- Glossaire des termes financiers
- Manuel de vérification interne
- Mesure de la performance des opérations
- Spécifications pour les systèmes des ministères
- Catalogue des systèmes financiers
- Guide d'administration financière du Conseil du Trésor
- Manuel de rapports et de comptabilité

• Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada

Catégories de documents

Élaboration des politiques
BCG-90
Description: politiques relatives à l'administration financière des ministères et organismes du gouvernement du Canada; comptabilité d'exercice; Annuaire du Canada; services communs; facturation interministérielle; location ou achat; opinions juridiques; lois; gestion du courrier; plan de mise en oeuvre des études sur la comptabilité; autofinancement du ministère des Travaux publics; examen des ressources de mise en oeuvre du ministère des Approvisionnements et Services; Commission royale d'enquête sur la gestion financière et l'imputabilité (Commission Lambert); rapports mensuels du ministère des Finances sur le taux de change normalisé; virement de frais entre les ministères.

Comptabilité et contrôle des dépenses
BCG-100
Description: information sur la délégation et la passation des pouvoirs de signer en matière financière par les ministres et les sous-chefs d'une manière permettant de contrôler l'utilisation des fonds publics grâce à l'observation d'un partage approprié des responsabilités. *Sujets:* vérification des comptes et demandes de paiement; comptabilité des stocks; contrôle des chèques du Receveur général; méthodes relatives à la comptabilité et au contrôle; sécurité entourant l'émission des chèques et pertes par les banques; cartes de crédit collectives; comptes bancaires des ministères; subventions et contributions; comptes à payer à la fin de l'exercice (CAPAFE); méthodes relatives à la paye; petite caisse; politiques sur la période normale de paiement et le paiement des intérêts.

Comptabilité et contrôle des recettes et des comptes clients
BCG-110
Description: information sur le controle des systèmes opérationnels et financiers du gouvernement du Canada. *Sujets:* recouvrement et annulation de dettes envers la Couronne; règlements interministériels; avances permanentes; comité interministériel permanent.

Lois
BCG-120
Description: information sur certaines lois relatives à la Fonction publique du Canada, notamment la *Loi sur la régularisation des comptes.*

Vérificateur général
BCG-130
Description: information concernant la *Loi sur le vérificateur général;* le comité indépendant de révision des fonctions du vérificateur général du Canada (Comité Wilson) et ses rapports.

Contrôle budgétaire
BCG-140
Description: information sur les mandats du Gouverneur général; la comptabilité des engagements; le contrôle des budgets par les gestionnaires.

Préparation du budget
BCG-150
Description: information générale sur la préparation du budget; planification et budgétisation des programmes.

Classification des comptes et des transactions
BCG-160
Description: information sur la classification et le codage des transactions financières du gouvernement du Canada. *Sujets:* projet de classification et de codage; codage des dépenses et des recettes; étude de la classification et du codage des transactions financières (étude N.G. Ross, 1973-1975).

Contrôle de la rentabilité de la gestion
BCG-170
Description: information générale concernant le contrôle des coûts, les réactions ministérielles ainsi que les recettes et le recouvrement des coûts.

Sociétés de la Couronne
BCG-180
Description: information générale sur les sociétés de la Couronne et, plus particulièrement, leur vérification comptable, leur financement et leurs listes d'expédition.

Demandes de renseignements des ministères
BCG-190
Description: information sur les demandes de renseignements envoyées par les ministères et les organismes au Bureau du contrôleur géneral du Canada sur les questions qui n'entrent pas dans une catégorie spécifique de documents.

Évaluation de l'administration financière
BCG-200
Description: une étude en vue d'évaluer le résultat de la cession de responsabilités financières aux ministères et organismes par les organismes centraux de contrôle. *Sujets:* Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC); Ministère de l'Environnement; ministère de la Santé nationale et du Bien-être social; ministère des Affaires des anciens combattants.

Rapports du gouvernement
BCG-210
Description: information générale concernant les rapports gouvernementaux sur les dépenses publiques. *Sujets:* comptes publics; réforme budgétaire; fonds renouvelables et avances de fonds de roulement; étude des Comptes du Canada (projet N.G. Ross, 1973-1975); évaluation des actifs consignés.

Vérification interne
BCG-220
Description: information sur la vérification interne au sein du gouvernement fédéral; l'évaluation et l'examen indépendants et systématiques de toutes les opérations des ministères, y compris les activités administratives, afin de renseigner le sous-ministre et les gestionnaires supérieurs sur l'efficience, l'économie et l'efficacité des pratiques et des contrôles de gestion internes; contribution, au besoin, de la vérification interne aux activités d'évaluation des programmes; énoncés de politique, lignes directrices et normes publiés par le Bureau du contrôleur général du Canada à l'intention des ministères et des organismes. *Sujets:* vérification et évaluation; comités; emploi et dotation; perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion; plans d'action, enquêtes I et II; plans de vérification à long terme; maintien de la performance; projets de recherche; étude de la vérification interne; liaison.

Liaison
BCG-230
Description: information sur l'échange de renseignements entre le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux, les universités, les pays étrangers et les associations comptables.

Gestion de la fonction financière
BCG-240
Description: information générale concernant la gestion des finances de l'État, le perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion.

Systèmes de gestion des opérations
BCG-250
Description: information sur l'évaluation réqulière, par les ministères et les organismes fédéraux dont les programmes sont sujets à l'examen du Conseil du Trésor, du rendement de leurs opérations sur le plan de l'efficacité et de l'efficience. *Sujets:* rapports et plans annuels d'informatique; comités et commissions; systèmes de rapports financiers des ministères; liaison avec les fournisseurs commerciaux, les ministères et les organismes; mesure du rendement-élaboration et mise en oeuvre, PPCG, analyse des prévisions de programmes, projets, frais généraux, inspection des aliments, rapports, examens; publications; spécifications pour les systèmes des ministères — introduction, système de contrôle de gestion, systèmes de contrôle des finances et des opérations, annexes; étude du chevauchement des rapports financiers; répertoire des systèmes; projets de systèmes. *Classement:* par sujet, ministère ou organisme, comité, commission, province, territoire, fournisseur commercial, projet ou manuel, selon le cas.

Perfectionnement professionnel
BCG-260
Description: information sur la planification et l'orientation du perfectionnement des ressources humaines de la Fonction publique fédérale. *Sujets:* classification, organisation, dotation, comités — Comité consultatif interministériel du perfectionnement en administration financière; cours — programmes ministériels, Programme de recrutement et de perfectionnement des agents financiers, gestion des dépenses du gouvernement, recrutement; liaison — universités; séminaires; études; perfectionnement professionnel — classification, organisation, dotation — Postes-repères.

Règlements
BCG-270
Description: information sur les règlements qui régissent la Fonction publique fédérale, notamment le compte de garantie des fonctionnaires publics.

Direction de l'évaluation des programmes

La Direction veille à ce que les ministères appliquent la politique du Conseil du Trésor concernant l'évaluation des programmes. Elle collabore avec les ministères et les organismes afin de s'assurer que l'examen périodique, critique et objectif des programmes devienne une pratique de gestion établie dans la Fonction publique. Les principales activités de la Direction sont: la définition des politiques et des normes applicables à l'échelle du gouvernement en matière d'évaluation des programmes; la prestation de conseils et d'aide aux ministères pour l'élaboration et l'utilisation permanente de cette fonction; la participation à la formation et au perfectionnement des gestionnaires et des spécialistes de l'évaluation des programmes; le contrôle de la qualité des résultats des évaluations; et en collaboration avec les autres organismes centraux, l'élaboration de méthodes applicables dans toute la Fonction publique et dans le ministère pour l'utilisation des renseignements tirés des évaluations.

Manuels

- Guide sur la fonction de l'évaluation de programme
- Principes pour l'évaluation des programmes

Catégories de documents

Évaluation des programmes
BCG-280
Description: information sur divers projets d'évaluation de politiques et de programmes opérationnels effectués par la Direction.

Comités
BCG-290
Description: information sur les comités chargés de l'évaluation des programmes. *Sujets:* examen parlementaire de l'évaluation des programmes (livre blanc).

Opérations d'évaluation des programmes des ministères
BCG-300
Description: information sur l'élaboration et la mise en oeuvre de l'évaluation des programmes au sein des ministères et des organismes.

Liaison
BCG-310
Description: information sur la collaboration et l'échange de renseignements sur les questions d'évaluation des programmes avec des gouvernements étrangers, des institutions, des particuliers, des provinces, des universités, des ministères et des organismes.

Groupe de travail sur la possibilité d'évaluer les programmes
BCG-320
Description: information concernant la mise sur pied d'un groupe de travail chargé de collaborer avec les ministères afin de planifier l'utilisation efficace de l'évaluation des programmes dans la gestion des ministères.

Techniques courantes et de pointe
BCG-330
Description: bibliographies; vérification interne et opérationnelle; critères de l'évaluation des programmes; établissement de budgets axés sur la réévaluation des objectifs; examen de la base A.

Formation et perfectionnement
BCG-340
Description: information sur la formation et le perfectionnement dans le secteur de l'évaluation des programmes.

Bureau de la coordonnatrice de la situation de la femme

MINISTRE RESPONSABLE DE LA SITUATION DE LA FEMME

COORDONNATRICE

- Politique sociale
- Recherche économique et analyse de politiques
- Relations extérieures
- Politique légale
- Relations parlementaires
- Communications
- Personnel, finances et administration

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
CONDITION FÉMININE CANADA
151, RUE SPARKS
PIÈCE 1005
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 1C3

Historique

En 1967, cherchant à résoudre les difficultés des Canadiennes, le gouvernement du Canada a créé la Commission royale d'enquête sur la situation de la femme. En 1970, la Commission a déposé au Parlement un rapport contenant 167 recommandations adressées au gouvernement fédéral et aux provinces. Depuis 1971, le Canada compte un ministre responsable de la condition féminine rattaché au Bureau du Conseil privé. En 1975, un projet spécial, l'Année internationale de la femme, était mis sur pied pour favoriser le rôle de la femme et l'élaboration, dans tout le Canada, de programmes d'information et d'éducation visant à expliquer la situation de la femme canadienne. En 1976, le Bureau de la coordonnatrice de la situation de la femme est devenu un ministère en vertu du décret du conseil C.P. 1976-779.

Attributions

Les attributions des agents du ministère se répartissent en deux catégories principales:

- les fonctions exécutées au sein du gouvernement fédéral, soit l'analyse et le contrôle des mesures législatives, des orientations et des programes des ministères fédéraux, notamment la liaison avec les mécanismes d'intégration féminine dans chacun de ces ministères; et
- les relations fédérales-provinciales, notamment la liaison avec les organismes chargés de la condition féminine au sein des administrations provinciales, et les relations avec les organisations féminines non gouvernementales.

De plus, les activités du Bureau se divisent en trois catégories: liaison; analyse et surveillance; coordination. Elles ont trait aux domaines des affaires sociales, économiques et juridiques.

Toutes les activités de liaison ont pour objet principal l'acquisition et l'échange d'informations en vue de donner des conseils et de faire des recommandations au ministre compétent. La liaison se fait à trois paliers:

- entre les fonctionnaires (conformément à une décision du Cabinet datée du 26 février 1976, chaque ministère et chaque organisme a un service désigné pour s'occuper de la condition féminine et collaborer directement à l'élaboration de politiques et de programmes dans ces institutions);
- entre les sous-chefs des ministères et des organismes (aux fins de la *Loi sur l'administration financière*, la coordonnatrice de Condition féminine Canada a le statut de sous-chef);
- entre les ministres.

Les activités de planification de Condition fémnine Canada comportent deux volets:

- l'élaboration de principes directeurs et la préparation de rapports pour le ministre; ces activités sont planifiées par ce dernier et par la Coordonnatrice de Condition féminine Canada, puis exécutées de façon méthodique;
- la coordination des activités des autres ministères relativement à l'examen des principales orientations gouvernementales en matière de condition féminine et la coopération à leur exécution. Le plus souvent, ces activités ne relèvent pas uniquement du ministre; leur planification doit donc être faite en fonction de chaque occasion.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être envoyée au:

Chef de l'Administration
Condition féminine Canada
Pièce 1005
Immeuble La Promenade
151, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1A 0C3
Téléphone: (613) 995-7835

Bureau de la coordonnatrice

Le mandat de la coordonnatrice de Condition féminine Canada consiste à veiller à ce que le gouvernement respecte son engagement général visant l'amélioration de la situation de la femme sur les plans juridique, social, culturel et économique. À cette fin, la coordonnatrice doit contrôler les initiatives courantes ou prévues du gouvernement et proposer de nouvelles politiques.

Relations parlementaires

Sous la direction de la coordonnatrice, ce service est chargé de coordonner et préparer des notes d'information confidentielles que le ministre compétent utilisera à la Chambre des communes, des notes concernant les débats et la période des questions, ainsi qu'une documentation de base souvent fondée sur les décisions du Cabinet.

Catégories de documents

Affaires ministérielles
CF-10
Description: les notes ayant trait aux débats ou à la période des questions à la Chambre; les documents de base souvent établis d'après les décisions du Cabinet; les rapports sur les activités des ministères fédéraux, sur les recommandations faites au ministre par d'autres gouvernements, par des organisations non gouvernementales et par des ministères.

Affaires gouvernementales fédérales
CF-20
Description: documentation sur les problèmes touchant les femmes et correspondance avec les divers ministères ayant pour but de s'assurer de la réalisation des objectifs des programmes visant à favoriser les femmes. *Sujets:* programmes d'emploi; Programmes Expansion; services d'emploi; marchés passés avec le gouvernement fédéral; Bureau de la femme; prestations de maternité; Action positive; classement parallèle; garderies.

Aspects législatifs
CF-30
Description: documentation sur les mesures législatives permettant de modifier ou de réviser des lois telles la *Charte des droits et libertés*. *Sujets:* congé d'adoption; congé de maternité; méthodes d'embauche équitables; pension des survivants; services ménagers à domicile; viol; violence sexuelle; pornographie; prostitution; droits de la personne; victimes de crimes; loi constitutionnelle sur l'avortement; alliance contractée pour la vie; tribunal de la famille à compétence intégrale; transfert des mesures législatives sur le divorce; mise en vigueur du soutien.

Comités
CF-40
Description: documentation sur la création de comités simples, interministériels ou intergouvernementaux et de groupes de travail. *Sujets:* Année de l'enfant; harcèlement sexuel; mécanismes d'intégration des problèmes liés à la condition féminine; Année des handicapés (1981); victimes de crimes; prestations familiales; ratification de conventions; Commission royale d'enquête sur la situation de la femme; les femmes et le vieillissement.

Bureau de la coordonnatrice de la situation de la femme

Affaires économiques

Ce service est chargé d'analyser les politiques et les programmes du gouvernement fédéral du point de vue de leur incidence sur la femme, d'élaborer les orientations du ministère et de donner à la coordonnatrice et au ministre des conseils sur des questions touchant l'économie, l'emploi, les statistiques, la politique fiscale, la politique sur les pensions et le développement économique.

Politique sociale et relations internationales

Ce service est chargé de préparer et de coordonner des rapports analytiques sur la situation des femmes au Canada, rapports qui seront présentés à des organisations internationales (telles les Nations Unies, l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) et l'Organisation internationale du travail); il assure ainsi une participation canadienne de qualité au traitement de ces questions sur la scène internationale. Il analyse en outre les politiques et les programmes fédéraux en vue de déterminer leurs répercussions sociales sur les femmes, élabore les orientations du ministère et donne des conseils à la coordonnatrice et au ministre au sujet de questions sociales.

Catégories de documents

Les femmes dans la vie publique

CF-50

Description: documentation sur les femmes actives dans la vie publique, par exemple les femmes qui travaillent dans les domaines de la recherche, de l'économie, des arts et métiers, de la politique. *Sujets:* alcoolisme; femmes et vieillissement; hygiène et sécurité professionnelles; accès aux opérations bancaires et au crédit; commerçantes et femmes d'affaires; main-d'oeuvre féminine; parité entre les salaires féminins et les salaires masculins; harcèlement sexuel; changements technologiques.

Affaires socio-économiques

Ce service est chargé d'analyser les politiques et les programmes fédéraux du point de vue de leurs répercussions sur les femmes; d'élaborer les politiques du ministère et de donner à la coordonnatrice et au ministre des conseils au sujet de problèmes économiques, y compris l'emploi et l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme dans la Fonction publique.

Politique concernant les lois

Ce service est chargé d'analyser les politiques et les programmes fédéraux en vue de déterminer leurs répercussions sur les femmes, d'élaborer les orientations du ministère et de donner à la coordonnatrice et au ministre compétent des conseils sur des questions juridiques, y compris des questions constitutionnelles, la législation sur le divorce et la famille, le droit criminel, les droits de la personne et les normes d'emploi.

Relations fédérales-provinciales et organisations non gouvernementales

Ce service est chargé d'élaborer une stratégie fédérale-provinciale efficace visant l'amélioration de la situation de la femme au Canada; de planifier, organiser et présider des réunions fédérales-provinciales de spécialistes, de fonctionnaires supérieurs, et de groupes de femmes ayant pour objet l'examen de diverses questions. Il doit en outre conseiller la coordonnatrice relativement aux questions de condition féminine touchant les provinces ou les territoires, ainsi que les organisations non gouvernementales et les particuliers intéressés.

Catégories de documents

Affaires fédérales-provinciales

CF-60

Description: documentation sur la participation du Bureau aux conférences fédérales-provinciales; les comptes rendus, les ordres du jour et les rapports. *Sujets:* droits de la personne; réunions fédérales-provinciales des ministres responsables de la condition féminine; conférence nationale sur la situation des immigrants; conférence constitutionnelle des organisations non gouvernementales.

Liaison internationale

CF-70

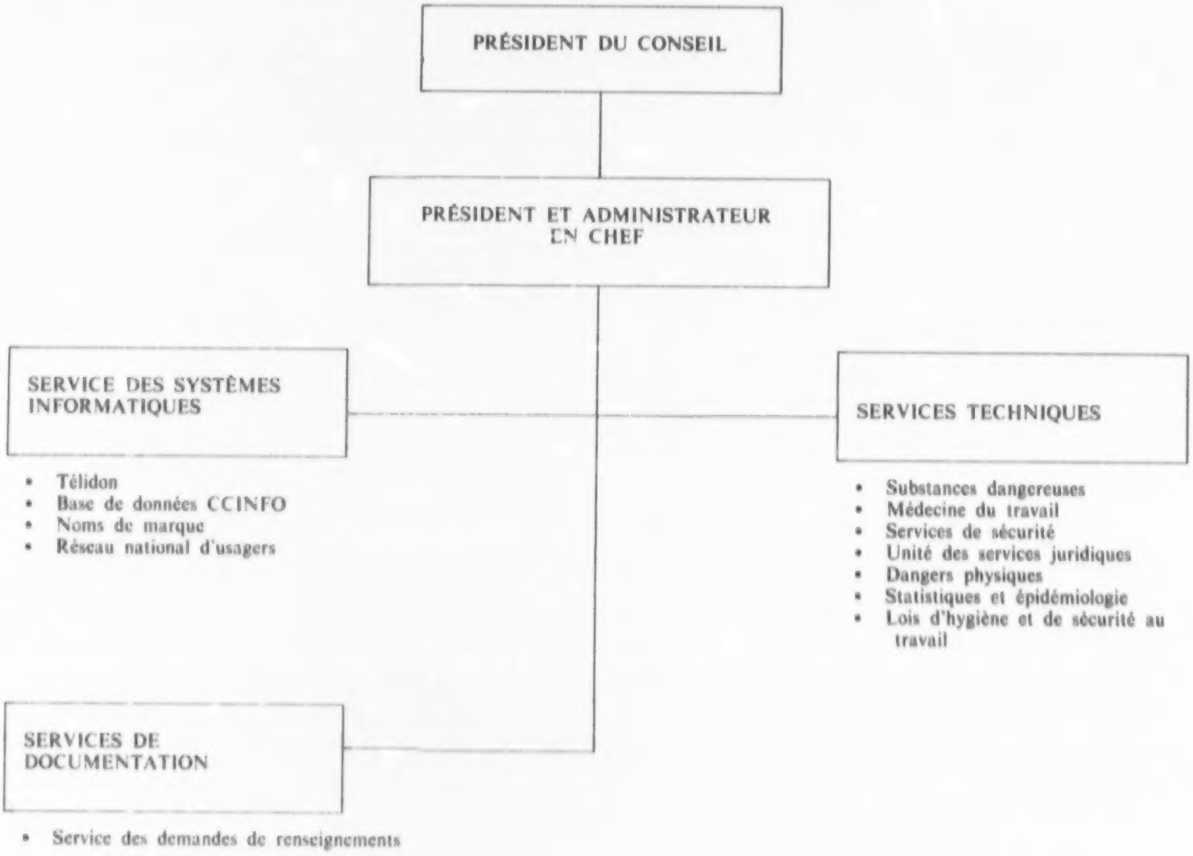
Description: documentation sur la coopération et la liaison avec d'autres pays au sujet de la promotion des femmes et de l'égalité de ces dernières avec les hommes dans le monde.

Affaires internationales

CF-80

Description: documentation sur la promotion de la femme dans le monde, les programmes des Nations Unies visant à favoriser l'égalité des femmes, ainsi que les programmes de l'OCDE. *Sujets:* conventions et déclarations de l'ONU; conférence internationale sur la suppression de la discrimination contre la femme; déclaration des droits de l'homme (ONU); Programme d'action mondial; embauche des femmes dans les organisations internationales; Assemblée mondiale sur le vieillissement; Conférence de 1980 sur une décennie consacrée aux femmes (Copenhague).

Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
250 EST, RUE MAIN
HAMILTON (ONTARIO)
L8N 1H6

Historique

Le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) est une société de la Couronne créée par le Parlement du Canada au mois d'avril 1978 pour favoriser le droit des Canadiens à un milieu de travail sain et exempt de risques. L'administration du CCHST est tripartite et se compose de représentants des syndicats, des employeurs et des administrations fédérale, provinciales et territoriales.

Attributions

Cette structure tripartite, en plus de faciliter le dialogue et la participation de chacun, permet de s'assurer que les politiques et les priorités du CCHST reflètent bien les besoins des organismes concernés en matière d'hygiène et de sécurité au travail, que chacun des services du CCHST dispose du plein appui de la clientèle qu'il dessert et jouit auprès d'elle d'une bonne crédibilité. Étant donné qu'il ne possède aucun pouvoir législatif, le CCHST ne peut compter que sur l'excellence de ses services et le succès de leur mise en oeuvre.

Le Centre soutient le principe selon lequel travailler au Canada ne doit entraîner ni souffrances ni tragédie. Il considère que le premier service à offrir aux travailleurs et aux employeurs canadiens est l'information et la consultation. Cette information devrait être facilement comprise par les usagers du service, notamment les travailleurs, les employeurs et les comités paritaires sur l'hygiène et la sécurité au travail. Au cours de ses trois années d'existence, le CCHST a surtout joué un rôle informatif et consultatif. De plus, il a dû prendre des mesures qui lui permettent d'ouvrir le champ de ses activités à d'autres types de services prévus dans sa charte.

Le CCHST s'est joint à d'autres organismes qui cherchent à éliminer les causes d'accidents du travail et de maladies professionnelles et à réduire les risques de dangers au travail d'une manière générale. La contribution du Centre consiste à rassembler et à fournir des informations sur l'hygiène et la sécurité au travail. Le CCHST réalise également, au besoin, des études sur les lois, les normes et les règlements touchant l'hygiène et la sécurité au travail au Canada; toutefois, son mandat ne consiste ni à élaborer des lois, ni à mener des enquêtes, ni à mettre en vigueur les lois.

La communications d'informations par le Centre est gratuite. Il s'agit de mieux informer les travailleurs et les employeurs — soit les personnes qui sont les plus proches des réalités et des risques que comporte le travail — afin qu'ils puissent assumer complètement leur propre protection. Aussi, soucieux de répondre à leurs besoins, le CCHST utilise et développe des systèmes d'information basés sur un emploi combiné des techniques de l'information, de l'informatique et des communications afin de répondre aux besoins des usagers en leur offrant, à l'échelle nationale un accès simple et rapide aux connaissances acquises jusqu'à maintenant dans le domaine de la sécurité au travail et disponibles à l'échelle mondiale. Selon le plan, la plupart des demandes de renseignements seront un jour traitées par le système informatisé. Il s'agit ici de tirer le maximum de l'expertise et du travail du personnel du CCHST.

Organisation

Les principes directeurs du CCHST sont élaborés par un conseil de gouverneurs qui compte 39 représentants de syndicats, d'employeurs et d'administrations publiques. Un président est à la tête de ce conseil qui se réunit au moins trois fois l'an dans diverses parties du Canada et est indépendant du gouvernement en place. Quant au bureau principal (Opérations) du CCHST, situé à Hamilton (Ontario), il est dirigé par le président et administrateur en chef. Le Centre se compose de quatre grandes divisions: Services techniques, Services d'information, Services de documentation, et Finances et Administration. Les directeurs de ces divisions font rapport directement au président et à l'administrateur en chef.

Principales sources d'information

En vertu d'un principe directeur élaboré par le Conseil des gouverneurs, le CCHST établit actuellement une série de liaisons avec des organisations qui s'occupent d'hygiène et de sécurité au travail dans tout le Canada. Le nombre de ces liaisons continue d'augmenter. Les personnes qui désirent de l'information peuvent communiquer avec l'une des personnes ressources suivantes:

Organisations connexes

Étape I

Head, Occupational Health and Safety
Department of Justice and
Public Services
Government of the Northwest Territories
Yellowknife, Northwest Territories
X1A 2L9
Telephone: (403) 873-7468

Head Librarian
Alberta Workers' Health
Safety and Compensation
Occupational Health and Safety Division
10709 Jasper Avenue
Edmonton, Alberta
T5J 3N3
Telephone: (403) 427-3530
Telephone: (403) 427-3567

Research Officer
Department of Labour
Policy, Planning and Research Branch
1914 Hamilton Street
Regina, Saskatchewan
S4P 4V4
Telephone: (306) 565-3369

Executive Assistant
Saskatchewan Federation of Labour
103-2709 12th Avenue
Regina, Saskatchewan
S4T 1J3
Telephone: (306) 525-0197

Representative
North Saskatchewan Building
and Construction Trade Council
315 Avenue M South
Saskatoon, Saskatchewan
S7M 2K5
Telephone: (306) 652-4387

Representative
South Saskatchewan Building
and Construction Trade Council
101-2709 12th Avenue
Regina, Saskatchewan
S4T 1J3
Telephone: (306) 527-0496

Librarian
Department of Northern Affairs
and Environmental Management
Workplace Safety and Health Division
330 St. Mary Avenue
Winnipeg, Manitoba
R3C 3X5
Telephone: (204) 944-3446

Executive Director
MFL Occupational Health Center Inc.
104-570 Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba
R3C 0G4
Telephone: (206) 775-4575

Research Officer
Manitoba Teachers' Society
191 Harcourt Street at Portage Avenue
Winnipeg, Maniboba
R3J 3H2
Telephone: (204) 888-7961

Administrative Secretary
Workers' Compensation Board
333 Maryland Street
Winnipeg, Manitoba
R3G 1M2
Telephone: (204) 786-5471

Industrial Hygienist
Mines Accident Prevention
Association of Manitoba
Suite 1730, Lakeview Square
155 Carlton Street
Winnipeg, Manitoba
R3C 3H8
Telephone: (204) 942-2789

Head Librarian, Acting
Ministry Library
Ontario Ministry of Labour
400 University Avenue
Toronto, Ontario
M7A 1T7
Telephone: (416) 965-1641

Working Environment
Inspector
Ontario Ministry of Labour
Mining, Safety and Health Branch
199 Larch Street
Sudbury, Ontario
P3E 1C3
Telephone: (704) 675-4455

Librarian
Construction Safety Association
of Ontario
74 Victoria Street
Toronto, Ontario
M5C 1A5
Telephone: (416) 366-1501

Resource Secretary
Ontario Federation of Labour
Suite 703
15 Gervais Drive
Don Mills, Ontario
M3C 1Y8
Telephone: (416) 441-2731

Resource Librarian
Industrial Accident Prevention
Association of Ontario
23rd Floor
2 Bloor Street East
Toronto, Ontario
M4W 3C2
Telephone: (416) 965-8888

Safety Specialist
Workers' Compensation Board

Safety Education Division
Suite 604
80 Bloor Street West
Toronto, Ontario
M5S 2V1
Telephone: (416) 927-4873

Coordinator, Hazardous
Substances Programme
Ontario Hospital Association
Hospital Occupational Health
and Safety Services
150 Ferrand Drive
Don Mills, Ontario
M3C 1H6
Telephone: (416) 429-2661

Bibliothécaire
Commission de la santé et
de la sécurité au travail
1199, rue de Bleury
Montréal (Québec)
H3C 4E1
Téléphone: (514) 873-3160

Institut de recherche en santé et sécurité du travail du Québec
505 ouest, de Maisonneuve
C.P. 899, Succursale A
Montréal (Québec)
H3C 2V8
Téléphone: (514) 288-1551

Research and Planning
Officer

Occupational Health and Safety
Commission
P.O. Box 6000
Fredericton, New Brunswick
E3B 5H1
Telephone: (506) 453-2467

Occupational Hygienist
Division of Occupational Health
Department of Health
P.O. Box 468
Halifax, Nova Scotia
B3J 2R8
Telephone: (902) 424-6660

Occupational Hygienist
Government of Newfoundland
and Labrador
Occupational Health and Safety Division
Department of Labour and Manpower
Beothuck Building
Crosbie Place
St. John's, Newfoundland
A1C 5T7
Telephone: (709) 737-2644

Technical Information Officer
Department of Labour
Occupational Health and Safety Branch
Place du Portage, Phase II
Hull, Quebec
K1A 0J2
Telephone: (819) 997-0038

Section Manager
Bell Canada
Health and Safety (Studies)
1050 Beaver Hall Hill
Suite 620
Montreal, Quebec
H3C 3J4
Telephone: (514) 870-2497

Manager, Occupational
Health and Safety
Bell Canada
393 University Avenue
Toronto, Ontario
M5G 1W9
Telephone: (416) 599-6991

Directrice
Laboratoire
Assurance de la qualité
Bell Canada
11150, Côte de Liesse
Dorval (Québec)
H9P 1A9
Téléphone: (514) 870-3040

Coordonnatrice en Santé
et Sécurité
Alliance de la Fonction publique du Canada
Pièce 30
233, rue Gilmour
Ottawa (Ontario)
K2P 0P1
Téléphone: (613) 560-4328

Directeur

Connexion à l'essai

Centre de recherches
appliquées Richelieu-Yamaska
30, rue Ferland
Sorel (Québec)
J3P 3C7
Téléphone: (514) 742-0411

Connexion pour échanges d'information

Bibliothécaire
Institut canadien de l'information
scientifique et technique
Édifice M55
chemin de Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0S2
Téléphone: (613) 993-2013

Research Officer

ACTU-VTHC Occupational Health
and Safety Unit
Trades Hall
Box 93
Carlton South, 3053, VIC.Australia
Telephone: (03) 662-3511

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
250 est, rue Main
Hamilton (Ontario)
L8N 1H6
Téléphone: (416) 523-2981

Service des systèmes informatiques (SSI)

Le SSI fournit, à l'échelle nationale, un service automatisé d'information en hygiène et sécurité au travail (CCINFO) et maximise l'utilisation des réalisations collectives du personnel du CCHST en assurant:

1) la mise sur pied et le fonctionnement d'un service automatisé d'information visant à donner accès à l'information récente en matière d'hygiène et de sécurité au au travail. L'information provient du monde entier et est distribuée aux usagers à travers tout le pays, grâce à un accès simple, rapide et facile; et

2) de répondre à tous les autres besoins du CCHST en ce qui concerne le traitement électronique des données.

Catégories de documents

CCINFO (système automatisé d'information)
CCHST-10
Description: références bibliographiques sur des sujets d'hygiène et de sécurité au travail, information directe sur les produits chimiques utilisés sur les lieux de travail au Canada; substances chimiques pures; demandes de renseignements reçues par le CCHST, liste d'adresses. *Sujets:* CISILO — données bibliographiques sur la gamme complète des sujets d'hygiène et de sécurité au travail; NIOSHTIC — données bibliographiques sur la gamme complète des sujets d'hygiène et sécurité au travail. INFODOC — données bibliographiques sur la collection de documents du CCHST. NM (noms de marque) — information directe sur les dangers, les mesures de protection et la manutention des produits chimiques. CHEMINFO — information directe sur les substances chimiques pures.

Services techniques

Groupe de spécialistes fournissant de l'information et des conseils sur la façon de reconnaître, évaluer et limiter les dangers rencontrés sur les lieux de travail; ceci en réponse à des demandes de renseignements sur des questions d'hygiène et de sécurité au travail.

Catégories de documents

Substances dangereuses
CCHST-20
Description: dossiers sur les effets nocifs de l'exposition à des produits chimiques sur les lieux de travail et problèmes d'hygiène et de sécurité au travail particuliers à certaines industries ou professions. *Sujets:* propriétés chimiques, physiques et toxicologiques des produits chimiques industriels.

Médecine du travail
CCHST-30
Description: information sur les rapports entre la profession et la maladie et les services de médecine du travail. *Sujets:* maladies professionnelles, services de santé pour les employés.

Sécurité
CCHST-40
Description: information sur la sécurité sur les lieux de travail. *Sujets:* méthodes de travail, équipement et conception du lieu de travail, garantissant la sécurité.

Dangers physiques
CCHST-50
Description: information sur les effets nocifs reliés à l'exposition sur les lieux de travail aux rayonnements, vibrations, à la lumière et aux extrêmes de température et de pression. *Sujets:* rayonnements ionisants, non ionisants, lumière, température, pression, bruit, vibration.

Statistiques et épidémiologie
CCHST-60
Description: information sur le taux de maladies et accidents parmi les travailleurs et données sur la santé de certaines professions. *Sujets:* statistiques sur les accidents, les maladies, épidémiologie industrielle.

Lois sur l'hygiène et la sécurité au travail
CCHST-70
Description: information concernant la législation canadienne et celle de certains pays, ainsi que les règlements, codes et normes relatives aux conditions de travail. *Sujets:* statuts, réglementations, codes.

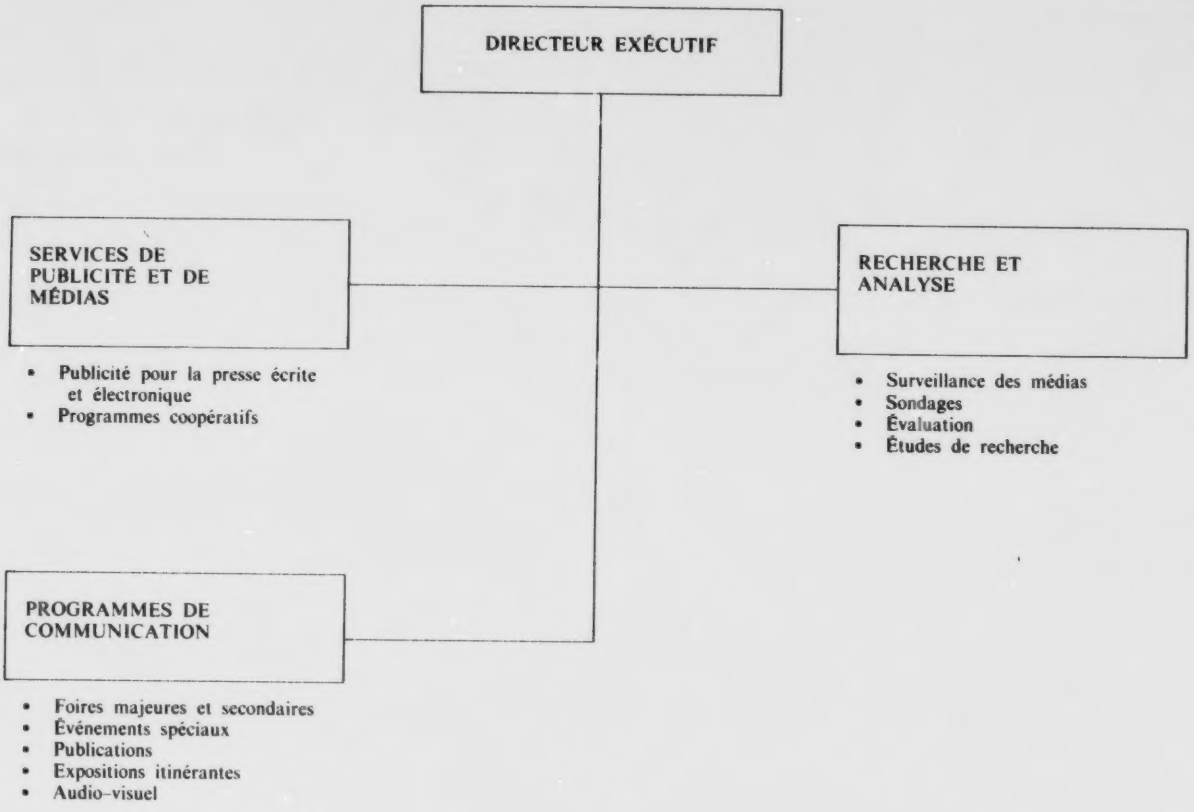
Services de documentation

Les Services de documentation sont responsables de l'acquisition, de l'organisation et de la distribution de la documentation relative à l'hygiène et la sécurité au travail ainsi qu'à d'autres sujets pouvant aider le personnel du CCHST dans son travail. Il participe à diverses activités du Service d'information et de consultation du CCHST: Service des demandes de renseignements, développement des bases de données. Le service des demandes d'information distribue les publications du CCHST. Le service de prêt et reprographie fournit des copies des autres documents.

Catégories de documents

Dossiers de la collection du CCHST sur les sources d'information (collection de la bibliothèque)
CCHST-80
Description: les méthodes de recherche pour la collection se présentent en trois bases de données: CIS, NIOSHTIC et INFODOC. *Sujets:* la plupart des documents de la collection traitent de sujets d'hygiène et de sécurité au travail. Les autres sujets comprennent: informatique et administration.

Centre d'information sur l'unité canadienne



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
CENTRE D'INFORMATION SUR L'UNITÉ CANADIENNE
C.P. 1986, SUCCURSALE B
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 6G6

Historique

Le Centre d'information sur l'unité canadienne a été établi en 1977 à la demande du Premier ministre du Canada, dans l'intention de fournir au grand public des renseignements sur le fédéralisme canadien et sur les programmes et services offerts par le gouvernement fédéral pendant la période précédant le Référendum du Québec. En 1981, au moment du rapatriement de la Constitution, il a reçu le mandat de renseigner les Canadiens sur le rapatriement et la Charte des droits et libertés. Il poursuit actuellement un double objectif: d'une part, renseigner le public sur la question du fédéralisme et d'autre part, aider le gouvernement à élaborer des politiques, des présentations et de la documentation qui tiennent compte des besoins régionaux. Citons, à titre d'exemple, la coordination des présentations des ministères fédéraux lors des expositions de grande envergure.

Organisation

Le Centre rend compte de ses travaux au Parlement par l'intermédiaire du ministre de la Justice. Il a à sa tête un directeur exécutif et comprend trois sections: la Direction de la recherche et de l'analyse, la Direction des programmes de communication, et les Services de publicité et de médias. Il existe des bureaux régionaux à Montréal et à Edmonton.

Renseignements généraux

Pour les demandes de renseignements d'ordre général, on continuera de s'adresser au bureau d'Ottawa. Pour les demandes faites en personne, on se rendra à l'adresse suivante:

Ottawa

Centre d'information sur l'unité canadienne
Pièce 502
151, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 993-6886

Edmonton

Centre d'information sur l'unité canadienne
Pièce 304
10506, avenue Jasper
Edmonton (Alberta)
T5J 2W9

Montréal

Centre d'information sur l'unité canadienne
Pièce 200
685, rue Cathcart
Montréal (Québec)
H3B 1M7

Principales publications

Le Centre fournit au grand public de la documentation gratuite sur quatre domaines: les programmes et services du gouvernement (par région et par groupe d'intérêt particulier); le Canada en général; le gouvernement et le système politique; la Constitution canadienne. Vous pouvez vous procurer la liste de ces publications en écrivant à l'adresse suivante:

Publications Canada
C.P. 1986, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 6G6

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées comme suit:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Centre d'information sur l'unité canadienne
Pièce 502,
151, rue Sparks
C.P. 1986, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 6G6
Téléphone: (613) 993-6886

Direction de la recherche et de l'analyse

La Direction fournit des services de recherche sur demande, aux ministères, aux organismes centraux et aux députés fédéraux. La plus grande partie de son travail consiste à suivre de près et à analyser l'actualité; cela suppose l'étude des journaux, des périodiques, des bulletins spéciaux de recherche de la bibliothèque du Parlement, de la documentation provenant des divers ministères fédéraux et provinciaux, des lois et des décrets adoptés par les gouvernements fédéral et provinciaux, ainsi que des résultats des enquêtes «omnibus» effectuées par des bureaux d'experts-conseils. La Direction effectue également des enquêtes sur l'opinion publique, afin d'évaluer l'efficacité des programmes d'information du gouvernement, ainsi que des études sur l'attitude des Canadiens face à l'unité et au caractère nationaux.

Catégories de documents

Recherche et analyse
CIUC-10
Description: renseignements sur l'opinion des médias et du grand public en ce qui a trait aux programmes du gouvernement et aux questions nationales et régionales. *Sujets:* questions constitutionnelles; relations fédérales-provinciales; questions sociales et économiques.

Direction des programmes de communication

La Direction s'occupe de l'élaboration et de la mise en oeuvre de programmes d'information destinés au grand public et visant à renforcer l'unité canadienne tout en familiarisant les Canadiens aux principes et à la pratique du fédéralisme. Plusieurs de ces programmes nécessitent la coordination d'activités auxquelles participent plusieurs ministères, ou la prestation de services à d'autres secteurs du gouvernement.

Catégories de documents

Information sur l'unité canadienne
CIUC-20
Description: documentation sur l'élaboration et la mise en oeuvre des programmes d'information. *Sujets:* publications; expositions itinérantes; coordination de la participation des ministères fédéraux à des activités spéciales – expositions de grande envergure, épreuves sportives nationales, journées d'information; présentations audio-visuelles.

Services de publicité et de médias

Cette section fournit des services dans les domaines de la publicité et des médias, y compris la production de programmes de publicité pour la presse écrite et électronique. Elle fournit aussi d'autres services professionnels pouvant faciliter la production et la distribution de programmes de promotion.

Catégories de documents

Programmes de publicité
CIUC-30
Description: documentation sur la planification et l'élaboration des programmes de publicité. *Sujets:* programmes et services; questions de politique; projets nécessitant la coopération de plusieurs ministères.

Centre de recherches pour le développement international

PRÉSIDENT

DIVISION DES SCIENCES DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION ET DE LA NUTRITION

- Cultures et systèmes culturaux
- Pêches
- Zootechnie
- Foresterie
- Systèmes post-production

DIVISION DES SCIENCES DE LA SANTÉ

- Méthodes de contrôle de la fécondité
- Soins médicaux en milieu rural
- Maladies transmissibles et non-infectieuses
- Approvisionnement en eau et services d'hygiène en milieu rural
- Hygiène au travail

DIVISION DES SCIENCES DE L'INFORMATION

- Informations au service du développement
- Informations sur le développement
- Développement des infrastructures
- Projets d'information au sein du Centre

DIVISION DES SCIENCES SOCIALES

- Réseaux de recherche internationaux et régionaux
- Politiques scientifiques et technologiques
- Croissance économique et modernisation rurale développement
- Éducation
- Politique urbaine

DIVISION DES PROGRAMMES DE COOPÉRATION

- Financement de la recherche
- Échanges scientifiques
- Liens entre institutions
- Relations internationales

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CENTRE DE RECHERCHES POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL
C.P. 8500
OTTAWA (ONTARIO)
KIA 3H9

Historique

Le Centre de recherches pour le développement international (CRDI), société publique autonome instituée en 1970 par le Parlement du Canada, a pour objet d'encourager et de subventionner des recherches scientifiques menées dans l'intérêt des pays en voie de développement. Les recherches subventionnées par le CRDI visent l'adaptation de la science et de la technologie aux domaines qui intéressent directement les populations dans leur vie quotidienne: l'agriculture, la nutrition, l'éducation, l'hygiène publique, l'incidence de l'évolution technologique sur les sociétés traditionnelles, la démographie, les maladies tropicales et l'adduction d'eau.

Dans leur grande majorité, les recherches financées par le CRDI visent à améliorer la qualité de la vie chez les ruraux qui, même s'ils constituent les trois quarts de la population des pays en voie de développement, sont souvent les derniers à profiter des progrès de la science et de la technique. Le CRDI finance aussi des programmes qui permettent aux pays en voie de développement de se doter des capacités et des institutions requises pour résoudre leurs propres problèmes par des moyens scientifiques.

Un des objets dominants de la plupart des projets financés par le CRDI consiste à former dans les pays en voie de développement d'excellents chercheurs autochtones. Aucun effort n'est épargné pour ouvrir la voie d'études spécialisées ou de travaux pratiques à de jeunes chercheurs et même à des chercheurs expérimentés.

Lois et règlements

- Loi sur le Centre de recherches pour le développement international (1970)
- Règlement administratif général du CRDI

Attributions

Le Centre entreprend, encourage, soutient et poursuit des recherches sur les problèmes des régions du monde en voie de développement et sur les moyens d'application et d'adaptation des connaissances scientifiques, techniques et autres au progrès économique et social de ces régions. Ses activités de recherche sont conduites par cinq divisions de programme dont voici une brève description du champ d'action respectif.

Organisation

Le CRDI a son siège social à Ottawa et ses employés sont de nationalités diverses. Il a des bureaux régionaux en Asie (Singapour et New Delhi), en Afrique de l'Est (Nairobi), en Afrique de l'Ouest (Dakar), en Amérique latine (Bogota) et au Moyen-Orient (Le Caire). Ces bureaux assurent la liaison entre Ottawa et les chercheurs et décisionnaires des pays en voie de développement, collaborent à des propositions de recherche et surveillent les projets dont les travaux se déroulent sur leur territoire.

Aux termes de sa loi constitutive, le CRDI est dirigé par un Conseil de 21 gouverneurs, nommés par le gouvernement canadien, dont le président, le vice-président et neuf des gouverneurs doivent être du Canada, les dix autres pouvant venir d'ailleurs. En 1983, le Conseil compte six gouverneurs venus de pays en voie de développement.

Le président du CRDI occupe le rang de sous-ministre et rend des comptes au Parlement par l'entremise du ministre désigné à cette fin par le gouverneur en conseil (actuellement le secrétaire d'État aux Affaires extérieures). Il est secondé, pour le fonctionnement du Centre, par un comité de gestion composé de tous les cadres supérieurs qui sont nommés par le Conseil des gouverneurs et par un comité du président composé de quatre vice-présidents.

Division des sciences de l'agriculture, de l'alimentation et de la nutrition

La Division oriente ses efforts vers les cultures, les agrosystèmes et le reboisement dans les régions arides et semi-arides. Ses recherches portent sur de nouvelles cultures autrefois négligées telles que tubercules, légumineuses alimentaires et oléagineux; l'agroforesterie (association de la sylviculture et de l'agriculture vivrière); les cultures associées; l'amélioration des pâturages; l'utilisation pour l'alimentation animale des résidus et des sous-produits agricoles; la pisciculture et la conchyliculture; les systèmes de conservation, de transformation et de distribution des récoltes — céréales, tubercules, légumineuses, fruits, légumes, poissons; les besoins de la ménagère rurale et de sa famille.

Division des sciences de la santé

Les travaux de cette division couvrent cinq secteurs principaux: la lutte biologique et écologique contre certaines grandes maladies tropicales; les techniques d'adduction d'eau et l'hygiène dans les régions rurales et les zones périurbaines de squatters; les méthodes de régulation des naissances, qui doivent devenir plus sûres et plus efficaces; les soins de santé en milieu rural; et enfin, l'hygiène du travail.

Division des sciences de l'information

Cette division collabore avec plusieurs agences de l'Organisation des Nations Unies (ONU) à la création de systèmes internationaux d'information (sciences de l'agriculture, politiques démographiques) et aide les pays en voie de développement à y participer. Son concours va à la création de centres spécialisés d'information sur le développement (cultures spécifiques, procédés d'irrigation, hygiène en milieu rural), à l'amélioration des services de vulgarisation industrielle, à des études sur les communications relatives au développement et à l'amélioration des services offerts par les bibliothèques. De plus, sa bibliothèque et son service d'information par ordinateur facilitent le travail du CRDI tout en desservant les spécialistes canadiens du développement.

Division des sciences sociales

La recherche de cette division s'oriente vers les moyens de faciliter le passage à la modernisation, particulièrement dans les régions rurales, et vers l'élaboration de politiques scientifiques et technologiques appropriées. Elle vise également une meilleure connaissance de l'efficacité des systèmes d'éducation traditionnels et modernes; l'étude des déterminants des variations démographiques et leur incidence sur le développement social et économique; et enfin une meilleure connaissance de la gestion du développement.

Divison des programmes de coopération

Cette divison a été créée en 1980 pour répondre au besoin des pays en voie de développement d'avoir un meilleur accès à la recherche, besoin qu'ils ont exprimé à la conférence de l'ONU sur la science et la technique au service du développement. Ce programme vise avant tout à favoriser la collaboration entre les groupes de recherche des pays en voie de développement et les groupes équivalents de la communauté scientifique canadienne — qu'ils soient du secteur universitaire, gouvernemental ou privé. En donnant aux chercheurs des pays en voie de développement de meilleures possibilités de travailler avec des institutions de recherche canadiennes, le programme renforcera la capacité scientifique et technologique des institutions du Tiers-Monde participantes. Par la création de moyens de communication entre les scientifiques, le programme vise aussi à améliorer la transmission des résultats des travaux de recherche.

Division des communications

Le Centre a toujours accordé une grande importance à la publication et à la diffusion des résultats de recherche. La Division des communications du CRDI publie tout un éventail de documents scientifiques et techniques devant être diffusés à l'échelle mondiale et plus particulièrement dans les pays en voie de développement. Elle publie par ailleurs des documents de nature plus générale, afin de renseigner le public sur les activités du Centre. Le catalogue de l'ensemble des publications et des films en cours au CRDI est disponible sur demande.

Toutes les activités du CRDI reçoivent l'appui des services offerts par le Bureau du secrétaire et premier conseiller juridique, le Bureau du contrôleur général et trésorier, le Bureau du directeur des ressources humaines, et le Bureau du directeur de la planification et de l'évaluation.

Renseignements généraux

La Section des affaires publiques de la Division des communications reçoit les demandes d'information du public sur le CRDI et le développement en général. La bibliothèque et le service d'informations informatisées du Centre répondent aux besoins plus précis du personnel du Centre et de la collectivité canadienne du développement. Pour obtenir des renseignements, prière de s'adresser à la:

Section des affaires publiques
Centre de recherches pour le développement international
60, rue Queen
C.P. 8500
Ottawa (Ontario)
K1G 3H9
Téléphone: (613) 236-6163
Télex: 053-3753

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être envoyée à l'adresse suivante:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Centre de recherches pour le développement international
15e étage
60, rue Queen
C.P. 8500
Ottawa (Ontario)
K1G 3H9
Téléphone: (613) 996-2321

Division des sciences de l'agriculture, de l'alimentation et de la nutrition

La Division est chargée de favoriser et d'appuyer des projets de recherche qui profiteront aux paysans du Tiers-Monde, son appui allant pour une bonne part aux recherches qui touchent les régions semi-arides. La recherche y est abordée sous un angle systémique et on y insiste sur la nécessité tant de consulter les gens à qui la recherche doit profiter que de collaborer avec eux.

Catégories de documents

Projets de recherche en agriculture
CRDI-10
Description: documentation sur le développement et l'appui de la recherche en agriculture. *Sujets:* cultures et systèmes culturaux; pêches; zootechnie; foresterie et systèmes post-production.

Division des sciences de l'information

La Division a pour but principal de subventionner la création de meilleurs systèmes, outils et services d'information pour répondre aux besoins des scientifiques, des technologues et des fonctionnaires des pays en voie de développement. Comme elle appuie des projets d'information dans des domaines comme l'agriculture, la santé, la population, l'éducation et la planification économique, la Division participe étroitement au travail des quatre autres divisions de programme du Centre. Outre sa propre sphère de programmes de recherche, elle s'occupe aussi de la bibliothèque du Centre dont les ouvrages sont mis à la disposition du public, et dirige un groupe d'informatique sur le projet MINISIS ainsi qu'une petite unité de micrographie.

Catégories de documents

Projets de recherche en sciences de l'information
CRDI-20
Description: documentation sur le développement et le soutien des systèmes d'information. *Sujets:* informations au service du développement; développement des infrastructures; projets d'information au sein du Centre.

Bases de données internes
CRDI-30
Description: informations bibliographiques informatisées sur le développement, sur la planification socio-économique, sur les services de santé à coût modéré en milieu rural; et un répertoire de tous les projets du CRDI. *Sujets:* BIBLIO (répertoire des ouvrages de la bibliothèque); DEVSIS (système d'information des sciences du développement); SALUS (bibliographie sur les services de santé en milieu rural); SINP (système d'information sur les projets).

Bases de données externes
CRDI-40
Description: bases de données externes rendues disponibles par l'entremise de la bibliothèque. *Sujets:* bases de données bibliographiques informatisées créées et tenues par l'Organisation pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), l'Unesco, l'Organisation internationale du travail (OIT), l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) ou d'autres organisations internationales.

Division des sciences de la santé

L'objectif global de cette division est d'aider les pays en voie de développement à améliorer l'état de santé de leur population. Elle s'intéresse surtout aux domaines pour lesquels il est estimé que les fonds de financement de projets auront les plus grands effets et aideront à accroître la compétence locale en recherche. La Division a des liens dans le monde entier avec les autres organisations internationales pour assurer la diffusion des résultats de ses travaux de recherche. Elle participe aussi aux grands travaux de recherche internationaux que réalisent des organisations comme le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), la Banque mondiale et l'Organisation mondiale de la santé (OMS).

Catégories de documents

Projet de recherche en sciences de la santé
CRDI-50
Description: documentation sur l'élaboration et l'appui de projets intéressant la santé. *Sujets:* méthodes de contrôle de la fécondité; soins médicaux en milieu rural; maladies transmissibles et non-infectieuses; approvisionnement en eau et services d'hygiène en milieu rural; hygiène au travail.

Division des sciences sociales

Le Centre s'intéresse essentiellement au soutien de la recherche destinée à mieux répondre aux besoins fondamentaux des gens, particulièrement de ceux qui vivent dans les régions rurales des pays en voie de développement. Le rôle de cette division, dans son sens le plus large, est d'aider, par la recherche, les sociétés à mieux comprendre les processus du développement et leurs effets sur les gens et les

institutions sociales. Cette compréhension permet de définir plus clairement les problèmes et les solutions à y apporter et de formuler des orientations qui réussiront à maîtriser ces problèmes.

Catégories de documents

Projets de recherche en sciences sociales
CRDI-60
Description: documentation sur le développement et le soutien de la recherche en sciences sociales. *Sujets:* réseaux de recherche internationaux et régionaux; politiques scientifiques et technologiques; croissance économique et modernisation rurale; recherche sur la population et le développement; éducation; politique urbaine.

Divison des programmes de coopération

La Division est chargée principalement de favoriser la collaboration entre les milieux de recherche du Canada et ceux des pays en voie de développement. Ses programmes permettent d'offrir un appui à la recherche en coopération dans tout domaine dont l'importance pour les pays en voie de développement est établie et dans lequel les compétences canadiennes sont reconnues.

Catégories de documents

Projets de recherche en collaboration – Institutions du Canada et de pays en voie de développement
CRDI-70
Description: documentation sur le développement et le soutien de la recherche en coopération. *Sujets:* financement de la recherche; échanges scientifiques; liens entre institutions; relations internationales.

Commission d'appel de l'immigration

PRÉSIDENT

DIRECTION DES OPÉRATIONS

- Dossiers des affaires
- Index de la Commission d'appel de l'immigration
- Tenue des auditions
- Documentation judiciaire

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION D'APPEL DE L'IMMIGRATION
3^e^ ÉTAGE
116, RUE LISGAR
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0K1

Historique

La Commission d'appel de l'immigration est un tribunal indépendant créé en vertu de la *Loi sur l'immigration de 1976* afin de juger les appels interjetés en vertu de la Loi et d'étudier les demandes de réexamen de revendication de statut de réfugié au sens de la Convention.

Lois et règlements

- Loi sur l'immigration de 1976
- Règlement sur l'immigration de 1978
- Règles de 1981 de la Commission d'appel de l'immigration (procédures d'appel)
- Règles de 1981 de la Commission d'appel de l'immigration (réfugiés au sens de la Convention)

Attributions

La Commission est une cour d'archives et d'appel. Les demandes et les procédures connexes sont entendues en audiences publiques. Le dossier de toute procédure engagée devant la Commission est du domaine public, et l'on peut y avoir accès sur demande, par l'entremise du greffier, sauf lorsque la Commission ordonne, dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, la tenue des délibérations à huis-clos à la demande de l'une des parties à l'instance. Lorsqu'elle rend une décision, la Commission est liée par les lois et l'ensemble de la jurisprudence canadienne en matière d'immigration ainsi que par les décisions et l'interprétation applicables des tribunaux supérieurs; elle est régie par des règles de procédure et a les pouvoirs, droits et privilèges d'une cour supérieure d'archives.

Le ministre de l'Emploi et de l'Immigration prend part à toutes les procédures engagées devant la Commission.

Procédures d'appel

La Commission connaît des appels interjetés par:

- les résidents permanents du Canada ou les réfugiés au sens de la Convention qui ont fait l'objet d'une ordonnance d'expulsion;
- les détenteurs d'un visa valide à qui l'entrée au Canada a été refusée;
- le ministre de l'Emploi et de l'Immigration, lorsque ce dernier n'est pas satisfait de la décision d'un arbitre autorisant une personne à demeurer ou à entrer au Canada;
- les citoyens canadiens qui ont parrainé une demande de droit d'établissement au Canada présentée par une personne appartenant à la catégorie de la famille, qui a été rejetée.

Réfugiés au sens de la Convention

Les personnes qui ont revendiqué le statut de réfugié au sens de la Convention de l'ONU relative au statut des réfugiés et dont la revendication a été rejetée par le ministre de l'Emploi et de l'Immigration peuvent demander à la Commission de la réexaminer.

Organisation

Aux termes de la Loi, la Commission est composée de sept commissaires au minimum et de dix-huit au maximum, nommés par le gouverneur en conseil. La Commission est actuellement composée du président, de cinq vice-présidents et de onze autres commissaires. Au moins trois commissaires, dont le président ou l'un des vice-présidents, constituent le quorum.

La Commission, dont l'administration centrale est à Ottawa, a des cours régionales permanentes situées à Ottawa(région de la Capitale nationale), à Montréal (Québec et les Maritimes), à Toronto (région de l'Ontario) et à Vancouver (Colombie-Britannique et le Yukon). Une greffe permanente est maintenue à Winnipeg pour desservir les Prairies et les Provinces de l'Ouest. Elle siège dans d'autres villes du pays, selon le volume de travail. Elle est soutenue par un Service opérationnel (le Secrétariat) qui a quatre bureaux régionaux.

Principales publications

- Rapport annuel — À la fin de l'année civile, le président de la Commission fait au ministre de l'Emploi et de l'Immigration un rapport sur le travail de la Commission, rapport que le ministre dépose devant le Parlement dans les trente jours qui suivent le début de l'exercice financier.
- Feuillet de renseignements — Lorsqu'elle accuse réception d'un appel ou d'une demande, la Commission inclut un feuillet de renseignements dans lequel elle donne des détails sur la nature des procédures engagées devant elle.
- Décision et motifs de jugement — Des commentaires sur les décisions de la Commission sont publiés tous les mois par le *Canadian Law Information Council* (CLIC) (Conseil canadien de la documentation juridique).
- Procédures et directives relatives aux procédures suivies à la Commission d'appel de l'immigration
- Instructions et directives relatives aux procédures suivies à la Commission d'appel de l'immigration

Principales sources d'information

Les demandes de renseignements d'ordre général doivent être adressées comme suit:

Ottawa — Région de la Capitale nationale

Greffier
Commission d'appel de l'immigration
Complexe Guy Favreau
200 ouest, boul. Dorchester
Tour est, 1er étage
Montréal (Québec)
H2Z 1X4

Québec et les Maritimes, Ottawa — Région de la Capitale nationale

Greffier
Commission d'appel de l'immigration
Complexe Guy Favreau
200 ouest, boul. Dorchester
Tour est, 1er étage
Montréal (Québec)
H2Z 1X4

Ontario

Greffier
Commission d'appel de l'immigration
6e étage
1235, rue Bay
Toronto (Ontario)
M5R 3K4

Les Prairies et les Provinces de l'Ouest

Greffier
Commission d'appel de l'immigration
Édifice Commercial
1er étage
169, avenue Pioneer
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0H2

Commission d'appel de l'immigration

Colombie-Britannique et le Yukon

Greffier
Commission d'appel de l'immigration
Suite 1600
800, rue Burrard
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2J9

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être envoyée à l'adresse suivante:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission d'appel de l'immigration
3e étage
116, rue Lisgar
Ottawa (Ontario)
K1A 0K1
Téléphone: (613) 995-6486

Direction des opérations

La Direction sert de secrétariat à la Commission; elle s'occupe d'en planifier, coordonner et diriger les activités à l'administration centrale et dans les régions; de lui donner des consultations juridiques et de lui fournir des services de recherche; de répondre aux demandes de renseignements; d'engager des procédures devant d'autres tribunaux.

Manuels

- Procédures et directives relatives aux procédures suivies à la Commission d'appel de l'immigration

Catégories de documents

Dossiers des affaires
CAI-10
Description: le dossier de tous les appels et de toutes les demandes dont la Commission a été saisie. Cela comprend tous les renseignements – preuve, pièces, plaidoyers et allégations – sur lesquels la Commission se fonde pour rendre une décision.

Index de la Commission d'appel de l'immigration
CAI-20
Description: la jurisprudence de la Commission. *Sujets:* décisions importantes (qui ont fait jurisprudence) de la Commission d'appel de l'immigration, de la Cour fédérale et de la Cour suprême; copies des motifs de jugement de la Commission. *Support d'information:* système cardex. *Remarque:* l'index du système cardex est dans les bibliothèques des bureaux régionaux.

Tenue des auditions
CAI-30
Description: documentation concernant la tenue devant la Commission d'appel de l'immigration d'auditions relatives aux appels, aux demandes de réexamen ainsi qu'aux questions connexes. *Sujets:* pratiques et règles relatives à l'administration de la Cour; pratiques et règles s'appliquant aux sténographes judiciaires et aux interprètes; jugements et ordonnances; personnes détenues; motifs; procès-verbaux.

Documentation judiciaire
CAI-40
Description: documentation sur l'application de lois connexes; l'interprétation et les décisions des autres tribunaux; les voies légales et les règles de procédure. *Sujets:* lois; ordonnances et règlements; procès-verbaux des enquêtes; organismes de droit administratif; interprétation et décisions de la Cour fédérale et de la Cour suprême.

Bureaux régionaux

Les bureaux régionaux sont chargés de la tenue d'un greffe régional de la Commission d'appel de l'immigration, de l'administration de la Cour ainsi que la communication des jugements et des ordonnances.

Manuels

- Instructions et directives relatives aux procédures suivies à la Commission d'appel de l'immigration

Historique

La Commission d'appel des pensions est un tribunal constitué par le Parlement du Canada aux termes d'une entente conclue avec le gouvernement du Québec. Selon cette entente, ce tribunal a juridiction sur les appels des décisions du ministre du Revenu national ou du ministre de la Santé nationale et du Bien-être social, conformément au Régime de pensions du Canada (RPC), ou aux décisions du ministre du Revenu du Québec ou, dans certains cas, de celles de la Régie des rentes du Québec, Régime des rentes du Québec (RRQ). De plus, la Commission a compétence pour connaître des appels des décisions rendues par le juge-arbitre en vertu de la *Loi sur l'assurance-chômage* (1971), mais uniquement de ceux qui concernent les questions de droit découlant de l'application et de l'interprétation de l'article 3 de ladite Loi.

Quant à la *Loi sur l'accès à l'information*, elle ne s'applique pas aux documents que garde la Commission relativement aux appels consécutifs à l'application du RRQ. Dans ces cas, les demandes de documents doivent être adressées aux fonctionnaires québécois compétents. La Loi ne s'applique pas non plus aux documents soumis à la Commission par le Bureau du juge-arbitre, comme il est précisé ci-dessus, car les documents du Bureau n'y sont pas assujettis.

Les décisions de la Commission en ce qui concerne le RPC ou le RRQ sont rendues publiques. Elles sont publiées intégralement à partir de la page 5951 du volume II des *Canada Clearing House (CCH) Canadian Employment Benefits and Pensions Guide Reports*. Ces documents et les décisions de la Commission sont conservés par les ministères intéressés; toute demande de renseignements devrait leur être adressée.

Formalités de l'accès à l'information

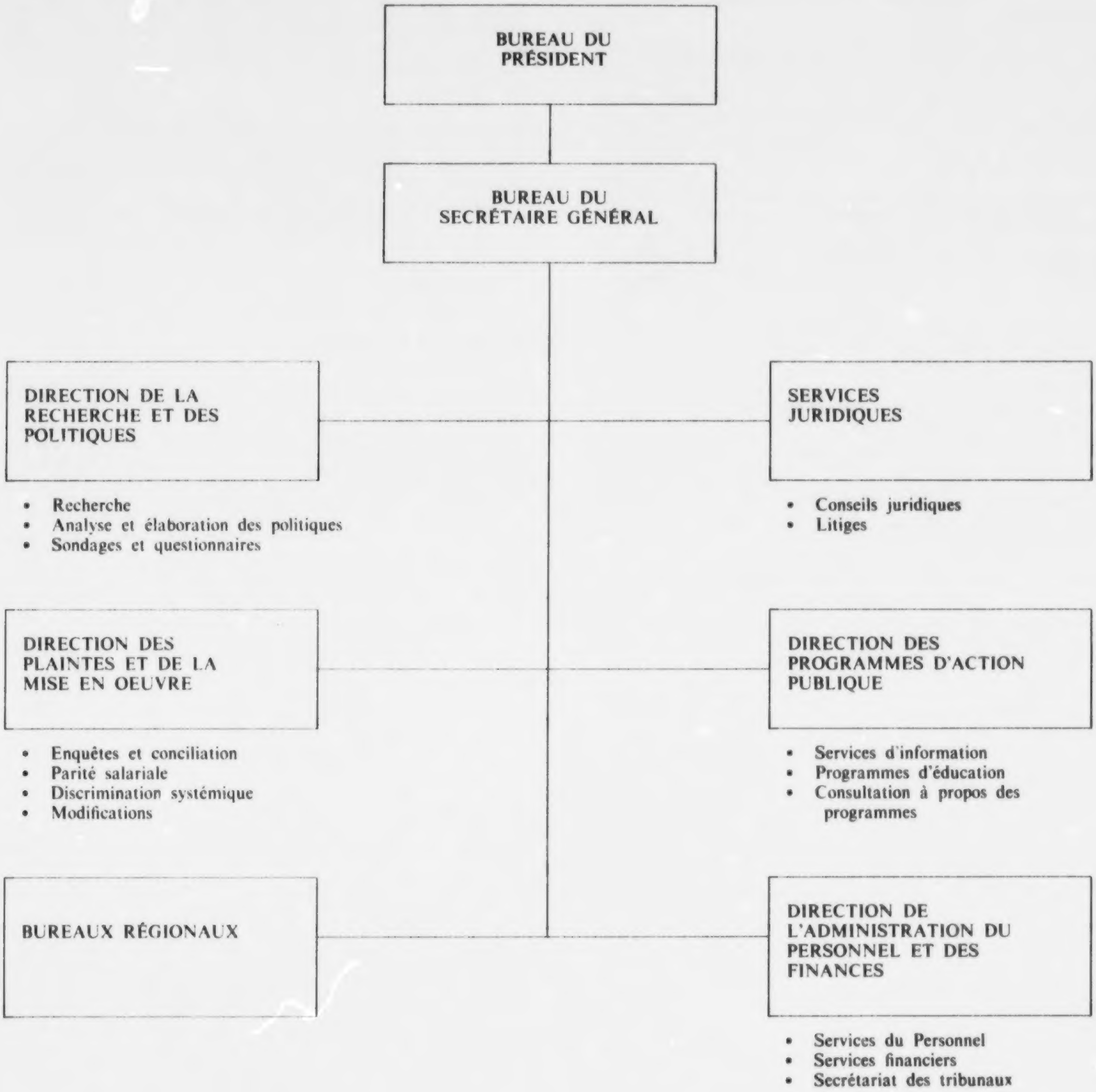
Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission d'appel des pensions
C.P. 8567
Ottawa (Ontario)
K1G 3H9
Téléphone: (613) 993-2447

Catégories de documents

Appels
CAP-P10
Description: dossiers des précures engagées devant la Commission d'appel des pensions. *Sujets:* un dossier complet renferme normalement l'avis d'appel, la réponse à ce dernier, des copies des lettres et documents présentés par les parties en cause dans l'appel et des copies des décisions rendues relativement à l'appel.

Commission canadienne des droits de la personne



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
400-90, RUE SPARKS
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 1E1

Historique

La Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) a reçu son mandat lors de l'adoption de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, en juillet 1977. La Loi est entrée en vigueur le 1er mars 1978. Le rôle de la Commission consiste à promouvoir le principe selon lequel toute personne doit avoir droit à des chances égales de participer à toutes les sphères de la vie canadienne, dans une mesure compatible avec ses devoirs et obligations dans la société.

Lois et règlements

Les activités de la Commission sont régies par la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et les ordonnances et les règlements suivants:

- Ordonnance sur l'égalité de rémunération — TR 78-155, 27 septembre 1978; modification — TR82, 13 janvier 1982
- Ordonnance sur l'âge — TR 78-165, 25 octobre 1978
- Règlement sur l'application de la Loi canadienne sur les droits de la personne aux régimes de prestations — DORS 80-68, 11 janvier 1980; modification — DORS 82-783, 19 août 1982
- Règlement sur les appels contre un tribunal des droits de la personne — DORS 80-394, 17 mai 1980
- Directives en matière d'immigration — TR 80-125, 23 juillet 1980
- Règlement sur les enquêtes portant sur l'immigration — DORS 80-686, 27 août 1980
- Ordonnance sur les exigences professionnelles normales — TR 82-3, 13 janvier 1982.

Attributions

La Commission canadienne des droits de la personne s'acquitte de son mandat de deux façons. D'abord, elle s'occupe des plaintes de discrimination en matière d'emploi ou de prestation de biens, de services, d'installations ou de moyens d'hébergement fondées sur dix motifs de distinction illicite: la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'état civil, la situation de famille, l'état de personne graciée, et la déficience. Sa compétence s'étend aux ministères et organismes fédéraux, aux sociétés de la Couronne et aux institutions telles que les banques à charte, les compagnies aériennes, les systèmes de transport interprovincial ainsi que les secteurs de l'industrie dont l'activité est réglementée par le gouvernement fédéral.

Ensuite, la Commission offre des programmes d'information dans le domaine des droits de la personne, donne des conseils, publie des ordonnances, fait de la recherche, étudie des règlements et autres instruments, assure une liaison étroite avec les provinces et s'efforce de réduire la discrimination.

Organisation

La Commission est dirigée par le président, qui a rang de sous-ministre. Il est secondé par la vice-présidente, le secrétaire général et l'avocat général. L'administration centrale compte trois directions administratives: Plaintes et mise en oeuvre, Programmes d'action publique et Recherche et politiques. La Commission administre également des bureaux régionaux à Halifax, Montréal, Ottawa, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver.

Principales sources d'information

Pour obtenir des renseignements sur les différentes publications de la Commission canadienne des droits de la personne, prière de s'adresser aux:

Services de l'information et de la production
Commission canadienne des droits de la personne
400-90, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1A 1E1

Salles de lecture publiques

La Commission canadienne des droits de la personne
400-90, rue Sparks
Ottawa (Ontario)

Conseiller juridique
Téléphone (613) 995-1151

Agent de relations publiques
Téléphone (613) 995-1151

Bureaux régionaux

Région de l'Atlantique
300-5675, chemin Spring Garden
Halifax (Nouvelle-Écosse)

Région du Québec
300-1253, rue Collège McGill
Montréal (Québec)

Région de la Capitale nationale
270, rue Albert
Ottawa (Ontario)

Région de l'Ontario
Édifice Arthur Meighen
623-55 est, Avenue St. Clair
Toronto (Ontario)

Région des Prairies
718-275, avenue Portage
Winnipeg (Manitoba)

Région de l'Alberta et des Territoires du Nord-Ouest
Immeuble Liberty
416-10506, avenue Jasper
Edmonton (Alberta)

Région de l'Ouest
600-609 ouest, rue Hastings
Vancouver (Colombie-Britannique)

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission canadienne des droits de la personne
400-90, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1A 1E1
Téléphone (613) 995-1151

Direction de la recherche et des politiques

La Direction est chargée de l'analyse et de l'élaboration des politiques et fait des recherches sur les fonctions et les attributions de la commission canadienne des droits de la personne. C'est ainsi qu'elle analyse des politiques, fait des sondages d'opinion publique, procède à des études socio-économiques des problèmes en matière des droits de la personne et prépare et analyse des statistiques, des bibliographies et d'autres données.

Manuels

- Manuel des politiques de la CCDP
- Manuel des directives de la CCDP

Commission canadienne des droits de la personne

Catégories de documents

Recherche et politiques
CCDP-10
Description: rapports des recherchistes de la CCDP et d'organisations engagées à contrat, questionnaires et données de sondages, documentation de base et analyse de politiques dans le domaine des droits de la personne. *Sujets:* sondages; recherche; motifs divers de discrimination; actes discriminatoires; organisations internationales et gouvernements étrangers; comités interministériels fédéraux; gouvernements provinciaux, correspondance connexe. *Classement:* par titre des rapports ou par sujet.

Direction des programmes d'action publique

Cette Direction élabore et anime des programmes d'information et d'éducation et assure des services de consultation destinés à sensibiliser le public au rôle et aux activités de la Commission canadienne des droits de la personne et à faire connaître les principes qui sous-tendent la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. Elle assure la liaison avec les commissions provinciales des droits de la personne, d'autres organismes, nationaux ou provinciaux, et groupes communautaires oeuvrant dans ce domaine, ainsi qu'avec les syndicats, les employeurs et les établissements d'enseignement pour coordonner des politiques communes en matière des droits de la personne; elle se tient au courant des besoins de ces divers publics au moyen de l'analyse du marché; elle prépare et distribue des brochures d'information, des discours ainsi que des aides audio-visuels sur la Commission; elle traite avec les médias au nom de la Commission et dirige le public vers les employés de la Commission ou les organismes compétents de l'extérieur. Les activités de cette direction sont aussi mises en oeuvre par un effectif régional.

Catégories de documents

Information et production
CCDP-20
Description: information sur les publications de la CCDP; la publicité, les expositions, les conférences et les conférenciers et d'autres activités communautaires; les demandes de renseignements diverses; les coupures de journaux et les communiqués de presse.

L'exécution des programmes
CCDP-30
Description: information sur les contacts et les activités avec les employeurs, les syndicats, les organisations non gouvernementales; les programmes d'éducation; les activités communautaires et d'action directe et les réunions de la CCP. *Sujets:* programmes d'éducation; activités de consultation; programmes d'information. *Classement:* par organisme et par projet.

Droits de la personne — Liaison générale
CCDP-40
Description: documentation sur la liaison et la coopération avec divers gouvernements, organismes et institutions relativement aux activités de la Commission. *Sujets:* ministères et organismes fédéraux; organisations gouvernementales internationales; gouvernements et organismes gouvernementaux provinciaux et territoriaux; commissions provinciales des droits de la personne; universités, collèges, écoles et établissements. *Classement:* par organisation.

Direction des plaintes et de la mise en oeuvre

La Direction fait enquête sur les plaintes de discrimination, y compris les plaintes dont la Commission prend l'initiative, et s'occupe de la conciliation; elle donne des conseils sur les programmes, les plans et les arrangements spéciaux comprenant des politiques, des méthodes et des systèmes d'emploi à l'intention des organisations visées par la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et en assure le suivi. Les activités de cette direction sont aussi mises en oeuvre par un effectif régional.

Catégories de documents

Droits de la personne/Discrimination/Modifications
CCDP-50
Description: information sur les droits de la personne et la discrimination en général; les modifications à la *Loi canadienne sur les droits de la personne;* les conférences. *Sujets:* droits de la personne — généralités; discrimination — généralités; modifications à la *Loi canadienne sur les droits de la personne* — généralités; organismes gouvernementaux et non gouvernementaux, normes d'accès, programmes d'adaptation; comités — généralités, organismes gouvernementaux et non gouvernementaux; conférences. *Classement:* par sujet ou par organisme.

Plaintes et demandes de renseignements
CCDP-60
Description: information sur les plaintes et les demandes de renseignements portant sur divers motifs de discrimination. *Sujets:* plaintes et demandes de renseignements — généralités, mis en cause; discrimination — âge; personnes déclarées coupables; parité salariale; propagande haineuse; état civil et situation de famille; déficience — généralités, drogues et alcool, mentale, physique; race; origine nationale ou ethnique; religion; sexe; orientation sexuelle; harcèlement; pensions et assurance; dossiers de plainte de particuliers. *Classement:* selon le sujet ou le nom du plaignant.

Systèmes d'emploi
CCDP-70
Description: documentation, correspondance et renseignements concernant les politiques et les pratiques en matière d'emploi des employeurs relevant des gouvernements fédéral et provinciaux; les principes de la CCDP relatifs à l'application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* aux politiques et aux pratiques en matière d'emploi (c'est-à-dire les systèmes d'emploi). *Sujets:* principes et procédures de la CCDP — systèmes d'emploi; systèmes d'emploi — ministères fédéraux, sociétés de la Couronne et organismes d'État, banques à charte, organisations de télécommunications, organisations de transport terrestre, organisations de transport aérien, organisations de navigation, industries manufacturières, associations d'employés, employeurs relevant de la compétence provinciale. *Classement:* par organisation.

Programmes et arrangements spéciaux
CCDP-80
Description: documentation, correspondance et renseignements concernant les programmes, les plans ou les arrangements spéciaux mis en oeuvre par les employeurs ou les fournisseurs de services relevant de la compétence fédérale; politiques de la CCDP relatives à l'application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* aux programmes et arrangements spéciaux. *Sujets:* politiques et procédures — CCDP, commissions provinciales des droits de la personne, gouvernements et organismes étrangers, respect des contrats, experts-conseils; programmes spéciaux axés sur l'emploi — études et recherche, ministères fédéraux, sociétés de la Couronne et organismes d'État, banques à charte, organisations de télécommunications, organisations de transport terrestre, organisations de transport aérien, organisations de navigation, industries manufacturières, associations d'employés; programmes spéciaux axés sur les services — ministères fédéraux, sociétés de la Couronne et organismes d'État, banques à charte. *Classement:* par organisation.

Historique

La Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels a été créée par la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, promulguée en septembre 1977. Son rôle est de s'assurer que les plus beaux exemples de biens culturels mobiliers faisant partie de notre patrimoine restent au pays et soient accessibles à tous les Canadiens. Elle comporte à cette fin des mécanismes de contrôle des exportations, des dégrèvements fiscaux pour les particuliers qui aliènent, par don ou par vente, des objets culturels en faveur d'établissements publics, ainsi que des subsides destinés à aider les établissements à acheter des objets culturels.

Attributions

Les fonctions de la Commission d'examen sont les suivantes: étudier les demandes de licence d'exportation; fixer un juste montant pour les offres d'achat au comptant; statuer aux fins de la *Loi de l'impôt sur le revenu;* conseiller le ministre des Communications sur toute question concernant la conservation au Canada des biens culturels mobiliers qui font partie du patrimoine national. Elle lui formule notamment, conformément à l'article 29, des recommandations au sujet des subventions et des prêts qu'il peut accorder à des établissements désignés, en vue de l'acquisition d'objets pour lesquels une demande de licence d'exportation a été rejetée en vertu de la Loi ou d'objets culturels intéressant le patrimoine national qui se trouvent à l'étranger. Les subventions et les prêts sont puisés à même les crédits alloués, chaque année, par le Parlement.

Étude des demandes de licence d'exportation

Lorsque la Commission est saisie d'une demande de licence d'exportation, elle doit alors déterminer si l'objet dont il s'agit:

- appartient à un groupe de la nomenclature relative aux licences d'exportation;
- présente un intérêt exceptionnel en raison de son rapport étroit avec l'histoire du Canada ou avec la société canadienne; de son esthétique, ou de son utilité pour l'étude des arts ou des sciences;
- rêvet une importance nationale à tel point que sa perte appauvrirait gravement le patrimoine national.

Étude des demandes relatives à l'attestation des qualités d'un bien culturel aux fins d'impôt sur le revenu

Si la Commission d'examen juge que l'objet visé par la demande répond aux critères d'intérêt exceptionnel et d'importance nationale, le bien culturel est alors admissible et elle délivre au demandeur une attestation fiscale. Il y a lieu de noter qu'il n'est pas nécessaire que le bien faisant l'objet d'une demande appartienne à un groupe de la nomenclature relative aux licences d'exportations, de sorte que les objets qui datent de moins de cinquante ans, ou dont le créateur est vivant, peuvent aussi être admissibles. Il y a également lieu de noter que le bien culturel faisant l'objet d'une attestation fiscale est exonéré au titre des gains en capital lorsqu'il est aliéné (par don ou par vente) au profit d'un établissement désigné à cet effet; en outre, lorsque l'objet est donné à l'établissement, sa pleine valeur peut être déduite en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu.*

Formalités de l'accès à l'information

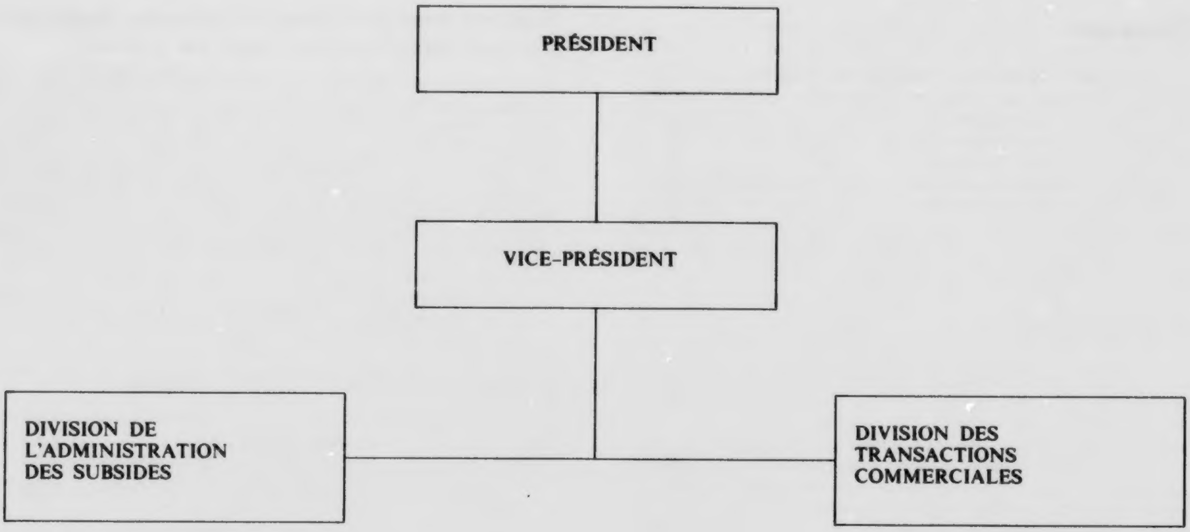
Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels
Secrétariat des biens culturels mobiliers
Pièce 1524
Immeuble Journal, Tour sud
365 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0C8
Téléphone: (613) 993-4525

Catégories de documents

Exportations et importations de biens culturels
CCEEBC-10
Description: renseignements sur l'exportation de biens culturels faisant partie de la catégorie du Trésor national et sur le transfert des titres de propriété des objets en question à des établissements publics au moyen des subventions et stimulants fiscaux prévus à la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels. Sujets:* application de la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels;* licences d'exportation et contrôles; experts vérificateurs; agents de délivrance des licences; attestation; désignation; subventions et prêts; dossiers des exportations et importations illégales; experts-conseils et conseillers spéciaux.

Commission canadienne du lait



DIVISION DE L'ADMINISTRATION DES SUBSIDES

- Producteurs
- Établissements et offices provinciaux
- Production de lait et de crème
- Règles et règlements sur les subventions
- Paiements de subventions
- Prélèvements

DIVISION DES TRANSACTIONS COMMERCIALES

- Ventes
- Achats
- Entreposage
- Transport
- Inventaires
- Aide à l'exportation
- Aide à l'alimentation des animaux
- Promotion des produits intérieurs et recherches sur les produits et leurs marchés

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION CANADIENNE DU LAIT
2197, PROMENADE RIVERSIDE
OTTAWA (ONTARIO)
KIA 0Z2

Historique

La Commission canadienne du lait (la Commission), créée en octobre 1966 en vertu d'une *Loi du Parlement*, comprend trois membres nommés par le gouverneur-général en conseil. Ce sont le président, le vice-président et une autre personne. Les commissaires rendent compte directement au ministre de l'Agriculture et leurs bureaux sont à Ottawa. La Commission doit rendre compte au Parlement. La loi prévoit aussi la création d'un Comité consultatif formé de neuf membres nommés par le Ministre et représentant divers intérêts. Le Comité conseille la Commission en matière de production et de mise en marché.

Lois et règlements

- Loi sur la Commission canadienne du lait
- Loi sur la stabilisation des prix agricoles

Attributions

La Commission joue un rôle majeur dans le développement de l'industrie canadienne du lait. Les objectifs décrits dans la loi sont les suivants:

- offrir aux producteurs efficaces de lait et de crème l'occasion d'obtenir une juste rétribution de leur travail et de leur investissement; et
- assurer aux consommateurs de produits laitiers un approvisionnement continu et suffisant de produits laitiers de bonne qualité.

Pour atteindre ces objectifs, la Commission établit un prix visé pour le lait industriel ou de transformation et la crème d'après la formule d'ajustement des revenus, administre un programme d'offre et d'achat pour le beurre et le lait écrémé en poudre à des prix approuvés par le gouvernement, verse directement aux producteurs laitiers un subside pour les expéditions de lait industriel ou de transformation et de crème admissibles (ce qui rend les produits laitiers plus accessibles aux consommateurs), prévoit et surveille l'évolution de l'offre et de demande de produits laitiers, fait des recherches sur les produits laitiers et sur les marchés et fait des recommandations au ministre de l'Agriculture en matière de politique laitière.

Le Président de la Commission préside également le Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait chargé d'administrer le Plan national de mise en marché du lait paraphé par toutes les provinces productrices de lait et de crème industriels et de transformation. Le comité est formé de représentants des offices provinciaux de mise en marché du lait, des agences gouvernementales des provinces et de la Commission qui représente le gouvernement. La responsabilité principale de ce Comité est de gérer les approvisionnements en lait industriel et en crème au Canada.

Principales publications

La Commission publie un Rapport annuel et des bulletins sur les modifications apportées à la politique laitière et aux règlements en vigueur. Il existe aussi une liste des rapports de recherche, d'articles et d'études sur la politique, les produits laitiers et les marchés.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes d'information officielles et officieuses au sujet de la Commission et de ses travaux en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission canadienne du lait
2197, promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A 0Z2
Téléphone: (613) 998-9490

La Commission

La Commission, formée de trois commissaires, établit la politique, les directives administratives et les objectifs de la corporation, assure un lien constant entre les ministères et agences fédéraux et provinciaux et les représentants des producteurs, des transformateurs, prépare les recommandations en matière de politique pour l'industrie et le gouvernement, reçoit les conseils du Comité consultatif et préside les travaux du Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait.

Catégories de documents

Règles de procédure de la Commission
CCL-10
Description: document de la corporation décrivant le fonctionnement de la Commission ainsi que les responsabilités particulières des trois commissaires.

Lien avec les agences fédérales et provinciales
CCL-20
Description: communications, ententes, entre la Commission et les ministères et agences fédéraux et provinciaux, les représentants de l'industrie et des groupes d'intérêt. *Classement:* par sujet, par personne et par province.

Politiques administratives
CCL-30
Description: ensemble des politiques administratives de la Commission.

Comité consultatif
CCL-40
Description: renseignements variés sur le groupe de neuf conseillers de la Commission — producteurs, transformateurs, grossistes, détaillants et consommateur. *Classement:* en ordre chronologique, par sujets.

Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait
CCL-50
Description: renseignements sur les activités de la Commission qui préside le Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait chargé de l'administration des ententes et du Plan national de mise en marché du lait. *Sujets:* systèmes de gestion des approvisionnements nationaux de lait industriel et de crème. *Classement:* en ordre chronologique, par sujets et par province.

Politique et économie

Cette section agit comme analyste et comme conseiller sur les questions laitières.

Catégories de documents

Politiques
CCL-55
Description: renseignements sur l'élaboration de politiques, les consultations avec les autres agences fédérales et provinciales, avec les agences, les offices et les organisations des producteurs et des transformateurs, le soutien du revenu, la stabilité des prix, les recherches sur l'établissement du prix, les données statistiques, les prévisions, les tendances, la correspondance. *Sujets:* production laitière et production des produits laitiers, demande, ventes, coûts de production et de transformation du lait, quotas de mise en marché, stocks, retenues, prix visés, prix de soutien fédéraux et prix des produits.

Administration du subside

Cette section administre le paiement des subsides aux producteurs pour les expéditions admissibles de lait industriel et de crème afin de rendre les produits laitiers accessibles aux consommateurs. Le travail comporte le traitement des demandes d'inscription des permis des

producteurs, la tenue de dossiers sur les quotas de mise en marché des provinces et des producteurs et de production de lait et de crème, le paiement de subsides en fonction des dossiers établis, la direction et le contrôle du programme des retenues.

Catégories de documents

Producteurs
CCL-60
Description: renseignements sur chaque producteur. *Sujets:* production laitière mensuelle; quotas de mise en marché; paiements de subsides mensuels; communications avec les producteurs ou avec l'agence provinciale. *Classement:* par personne et par province. *Support d'information:* système informatique, microfilms.

Usines et agences provinciales
CCL-70
Description: liste des usines de transformation du lait au Canada, des agences provinciales de mise en marché du lait et dossiers des expéditions de lait et des retenues. *Classement:* par produit, par province et par usine.

Production de lait et de crème
CCL-80
Description: renseignements sur la production de lait industriel et de crème par producteur, par province (et parfois par usine) et divers tableaux récapitulatifs comme la production laitière été-hiver par province, et niveaux d'intégration par province. *Classement:* par produit, par personne et par province.

Règlement relatif aux subsides
CCL-90
Description: règlement relatif à l'admissibilité au subside et au versement du subside aux producteurs pour les expéditions admissibles de lait industriel et de crème.

Versement des subsides
CCL-100
Description: renseignements sur les paiements aux producteurs pour les expéditions admissibles de lait industriel et de crème. *Classement:* numéro d'inscription, par province. *Support d'information:* système informatique, microfilms.

Retenues
CCL-110
Description: renseignements sur les fonds perçus par les provinces auprès des producteurs et versés à la Commission pour payer les coûts d'exportation de l'excédent de produits laitiers par rapport aux besoins intérieurs. *Classement:* par sujet et par province.

Opérations de mise en marché

Ce secteur regroupe les opérations intérieures et d'exportation, l'achat, la vente, le transport, le financement et le versement d'une aide à l'exportation de produits laitiers et à la préparation d'aliments pour les animaux en vertu du programme de soutien des prix intérieurs et du programme spécial d'exportation de la Commission (les produits visés sont: le beurre, le lait écrémé en poudre, le fromage, le lait concentré, le lait entier en poudre et les produits spécialisés). Figure aussi sous cette rubrique le financement de la promotion des produits laitiers et de la recherche sur les marchés.

Catégories de documents

Ventes
CCL-120
Description: propositions, négociations et contrats relatifs aux produits laitiers mis en marché par la Commission. *Classement:* par pays et par compagnie. *Support d'information:* système informatique.

Achats
CCL-130
Description: appels d'offre, négociations et contrats relatifs à l'achat de produits laitiers par la Commission. *Classement:* par produit, par pays et par compagnie. *Support d'information:* système informatique.

Entreposage
CCL-140
Description: appels d'offre, négociations et contrats relatifs aux entrepôts utilisés par la Commission pour les produits laitiers partout au Canada. *Classement:* par province, par port, par compagnie et par ville. *Support d'information:* système informatique.

Stocks
CCL-160
Description: stocks de produits laitiers détenus par la Commission. *Classement:* par produit et par entrepôt. *Support d'information:* système informatique.

Aide à l'exportation
CCL-170
Description: renseignements sur les paiements d'aide à l'exportation faits aux exportateurs qui mettent des produits laitiers en marché. *Classement:* en ordre chronologique par compagnie et par produit. *Support d'information:* système informatique.

Aide aux fabricants d'aliments pour les animaux
CCL-180
Description: renseignements sur l'utilisation des fonds provenant des retenues imposées aux producteurs pour libérer du lait écrémé en poudre en vue de la préparation d'aliments pour les animaux lorsqu'il y a pénurie sur le marché intérieur. *Classement:* en ordre chronologique, par compagnie. *Support d'information:* système informatique.

Promotion intérieure des produits, recherche sur les produits et les marchés
CCL-190
Description: produits financés par la Commission, recherche sur les marchés et promotion de produits. *Classement:* par sujet, par produit et par projet (les rapports de recherche sont disponibles).

Commission canadienne des transports

SECRÉTARIAT

- Section des audiences
- Section des documents et des publications
- Section des relations publiques
- Services juridiques

COMITÉ DES TRANSPORTS AÉRIENS

- Loi sur l'aéronautique
- Analyse des services aériens
- Analyse des études économiques
- Analyse financière
- Analyse de l'exploitation
- Transport aérien international
- Exploitation

COMITÉ DES TRANSPORTS PAR EAU

- Transport maritime
- Transport international
- Économique du transport multimodal et maritime

COMITÉ DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE TRANSPORT INTERNATIONAL

- Transport aérien international
- Transport maritime international
- Économique du transport multimodal et maritime

COMITÉ DE RÉVISION

- Recherche
- Exploitation et tarifs

COMITÉ DES TRANSPORTS PAR CHEMIN DE FER

- Sécurité et services
- Normes et perfectionnement
- Analyse économique des chemins de fer

COMITÉ DES TRANSPORTS PAR PIPELINE DES DENRÉES

- Requêtes
- Pipelines de denrées
- Normes

COMITÉ DES TRANSPORTS PAR VÉHICULE À MOTEUR

- Loi sur le dimanche
- Fusions et acquisitions
- Partie III de la Loi nationale sur les transports
- Service d'autocars Roadcruiser — Terre-Neuve
- Transport des personnes handicapées
- Négociations fédérales-provinciales
- Litige concernant le transport routier transfrontière
- Système métrique
- Marchandises dangereuses
- CN-CP Express
- Questionnaires et enquêtes

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION CANADIENNE DES TRANSPORTS
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0N9

Historique

La Commission canadienne des transports réglemente les modes de transport au Canada qui relèvent de la compétence du gouvernement fédéral. Créée le 19 septembre 1967, en vertu de la *Loi nationale sur les transports*, la Commission est le résultat de la fusion de la Commission des transports du Canada, de la Commission des transports aériens et de la Commission maritime canadienne. Conformément à une décision antérieure du Cabinet, la Division de l'Ouest a été établie en mai 1979 à Saskatoon (Saskatchewan) pour permettre à la Commission canadienne des transports d'avoir une représentation dans l'Ouest du Canada, d'être plus accessible et de développer des rapports plus étroits et plus efficaces avec l'ensemble de la collectivité de l'Ouest.

Lois et règlements

Les lois et règlements suivants sont utilisés par les employés de la Commission dans l'exécution de leurs activités professionnelles.

- Loi nationale sur les transports
- Loi sur les chemins de fer
- Loi sur l'aéronautique
- Loi sur les transports
- Lois sur les chemins de fer nationaux du Canada
- Loi sur les chemins de fer de l'État
- Loi sur les taux de transport de marchandises dans les provinces Maritimes
- Loi sur l'Office national de l'énergie
- Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent
- Loi sur les passages d'eau
- Loi dérogatoire sur les conférences maritimes
- Loi sur le pilotage
- Loi sur le dimanche
- Loi sur les subventions au transport des marchandises dans la région de l'Atlantique
- Loi sur le déplacement des lignes et sur les croisements de chemins de fer
- Loi sur les forces hydrauliques du Canada
- Loi d'urgence sur les approvisionnements d'énergie
- Loi sur la protection des eaux navigables
- Loi sur le transport des marchandises par eau
- Loi sur le transport par véhicule automobile
- Loi sur la marine marchande du Canada
- Loi sur le transport de marchandises dangereuses
- Loi de la Convention sur la sécurité des conteneurs
- Loi sur la Cour fédérale
- Loi sur la preuve au Canada
- Loi d'interprétation
- Règles générales de la Commission canadienne des transports
- Règlement sur les transporteurs aériens
- Règlements sur les tarifs de l'Administration de pilotage
- Règlement sur les subventions sélectives dans la région de l'Atlantique
- Règlement sur les subventions spéciales au transport des marchandises dans la région de l'Atlantique
- Règlement sur les subventions spéciales sélectives et provisoires dans la région de l'Atlantique et modifications
- Règlement d'exemption pour le cabotage
- Règlements sur les chemins de fer
- Règles de la Cour fédérale
- Règles de la Cour suprême

Attributions

La Commission a pour mission de promouvoir la coordination et l'harmonisation de toutes les activités des transporteurs relevant de la compétence fédérale, grâce à une réglementation économique efficace, à ses travaux de recherche et à sa participation à l'élaboration de lignes de conduite. En outre, dans le domaine ferroviaire, elle doit encourager la formulation de règles de sécurité optimales, compatibles avec l'intérêt public.

La Commission exécute toutes les fonctions que lui confèrent la *Loi nationale sur les transports*, la *Loi sur les chemins de fer*, la *Loi sur l'aéronautique*, la *Loi sur les transports* et d'autres lois. Elle est une cour d'archives et ses décisions ont force exécutoire, mais peuvent toutefois être portées en appel devant la Cour fédérale du Canada s'il s'agit de questions de droit ou de compétence, ou encore devant son propre Comité de révision, le ministre des Transports ou le gouverneur en conseil.

Organisation

La Commission est formée d'au plus dix-sept commissaires, tous nommés par le gouverneur en conseil, dont un président, un vice-président responsable des questions de droit et de la surveillance des travaux des comités et un vice-président chargé de la surveillance des programmes d'études et de recherches.

Les pouvoirs et les fonctions de la Commission sont assignés à des comités et des directions. La Commission compte sept comités dont cinq réglementent les divers modes de transport — aérien, ferroviaire, maritime, routier et par pipeline de denrées; un autre traite des révisions et des appels et le dernier s'occupe des questions de politique en matière de transport international. Les directions se spécialisent dans les questions d'exploitation et de tarifs, dans la recherche, ainsi que l'administration générale.

Renseignements généraux

Pour obtenir des informations sur les publications de la Commission et les décisions marquantes qu'elle a émises, ou encore des renseignements supplémentaires sur ses opérations courantes, prière de s'adresser au:

Service d'information
Commission canadienne des transports
19e étage
15, rue Eddy
Hull (Québec)
K1A 0N9
Téléphone: (819) 997-0344

Principales publications

- Rapport annuel de la Commission canadienne des transports
- Ordonnances et décisions
- Travaux de recherche de la Commission
- Recueil d'arrêt sur les transports
- Règlement sur les transporteurs aériens

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission canadienne des transports
Ottawa (Ontario)
K1A 0N9
Téléphone: (819) 994-2564

Secrétariat

Le Secrétariat est chargé de l'exécution de toutes les fonctions décrites à l'article 11 de la *Loi nationale sur les transports*. Il doit notamment tenir un registre de tous les procès-verbaux des séances de la Commission et faire rédiger d'après les directives de la Commission chaque règlement et chaque ordonnance de celle-ci, les faire dûment signer et sceller, et les faire déposer. Il doit remplir toutes les autres fonctions exigées par la Commission.

En ce qui concerne les activités du Comité de révision, le Secrétariat s'assure que toutes les parties intéressées sont informées de l'affaire, présente les documents de référence et d'information au Comité, communique les décisions du Comité à toutes les parties intéressées et rédige les procès-verbaux des réunions.

Catégories de documents

Secrétariat
CCT-10
Description: les modifications aux règlements adoptés par la Commission; dossier des jugements du ministre par suite de l'appel des décisions et ordonnances émises par la Commission conformément aux articles applicables de la *Loi nationale sur les transports;* ordonnances émises par le gouverneur en conseil; correspondance ministérielle.

Section des audiences

La Section s'assure que toutes les dispositions nécessaires à la tenue des audiences et enquêtes de la Commission dans tout le Canada sont prises, confirmées et communiquées au personnel concerné de la Commission.

Catégories de documents

Audiences
CCT-20
Description: les transcriptions – comptes rendus textuels des témoignages émis lors des audiences et enquêtes publiques de la Commission; les documents déposés auprès de la Commission lors de ces audiences et enquêtes pour appuyer ou réfuter les affirmations des témoins; les dossiers d'exploitation, c'est-à-dire les documents utilisés couramment dans la Section concernant la tenue des audiences publiques.

Section des documents et des publications

La Section coordonne l'impression et la distribution interne et externe des ordonnances, décisions et rapports spéciaux de la Commission.

Catégories de documents

Documents et publications
CCT-30
Description: les demandes de renseignements et d'exemplaires des ordonnances et décisions de la Commission.

Section des relations publiques

La Section fournit des renseignements sur différentes publications de la Commission, et notamment sur les décisions importantes et les activités générales de la Commission.

Bibliothèque

La Bibliothèque répond aux besoins du personnel de la Commission sur le plan de l'information et de la recherche. Sa collection peut également être consultée par le public, sur rendez-vous. Elle possède une collection de monographies, de publications en série, de périodiques et de microformes dans les domaines du droit, de la réglementation économique et de l'analyse économique et statistique des transports.

Services juridiques

Les Services juridiques fournissent des conseils et une aide juridiques à la Commission et à ses différents comités.

Catégories de documents

Renseignements juridiques
CCT-40
Description: les ordonnances et les décisions émises par la Commission et ses comités; les avis et recommandations écrites sur différents points de droit; les requêtes, les interventions, les réponses et les répliques se rapportant aux procédures dont sont saisies la Commission et ses comités; les plaidoiries et documents connexes se rapportant à l'appel des décisions et ordonnances de la Commission auprès de la Cour fédérale du Canada et de la Cour suprême du Canada.

Division de l'Ouest

La Division a pour mandat de remplir, à l'échelle régionale, toutes les fonctions propres à la Commission qui lui sont déléguées par les comités des modes de transport. Le territoire soumis à sa juridiction comprend l'Ouest du Canada, y compris les eaux intérieures et territoriales depuis Thunder Bay jusqu'à la côte du Pacifique pour ce qui est du transport par chemin de fer, et de la frontière Ontario-Manitoba jusqu'à la côte du Pacifique pour ce qui est des autres modes de transport.

La Division joue un rôle important dans tous les secteurs de l'industrie des transports et auprès des établissements commerciaux et du grand public voyageur. Elle est notamment chargée de s'occuper des activités ferroviaires et des programmes techniques; à cet égard, des coordonnateurs du transport des marchandises en vrac sont postés à Thunder Bay et à Vancouver. Des conseillers sont également sur place pour régler les questions de transport aérien, d'exploitation et de tarifs. Un secrétariat et un conseiller juridique remplissent les fonctions administratives.

Comité des transports par chemin de fer

Le Comité réglemente le transport ferroviaire de compétence fédérale, en vertu des pouvoirs que lui confèrent la *Loi nationale sur les transports*, la *Loi sur les chemins de fer*, la *Loi sur le déplacement des lignes et sur les croisements de chemins de fer*, ainsi que la *Loi sur le transport du grain de l'Ouest*. Le champ d'activité du Comité englobe à la fois les aspects techniques et économiques du transport ferroviaire.

Dans le domaine technique, la réglementation touche surtout la sécurité ferroviaire, qui comporte cinq grandes catégories: enquêtes sur les accidents, contrôle qualitatif du matériel et de l'infrastructure ferroviaires, réglementation du transport des marchandises dangereuses par chemin de fer et conformité au règlement à cet égard, passages à niveau et élaboration de normes. La seconde activité principale du Comité dans le domaine technique est de s'assurer de la qualité des services offerts aux usagers. Pour ce faire, il doit s'occuper notamment du contrôle qualitatif des services voyageurs, des requêtes en abandon d'embranchements, de l'approbation des projets de construction de nouvelles voies, de l'étude des requêtes en vue de centraliser des gares, et des plaintes faites par les expéditeurs de fret, les passagers et les syndicats ferroviaires.

En ce qui a trait à la réglementation économique du transport ferroviaire, le Comité est chargé de vérifier les comptes des compagnies ferroviaires canadiennes qui relèvent du gouvernement fédéral; d'analyser et d'élaborer des méthodes de calcul du prix de revient des compagnies ferroviaires; de calculer le montant des subventions accordées en vertu de la *Loi sur les chemins de fer;* de vérifier les réclamations adressées à VIA Rail par les compagnies ferroviaires. Il est également responsable de la réglementation des tarifs ferroviaires, bien que cette activité soit administrée par la Direction de l'exploitation et des tarifs de la Commission.

Le personnel de l'administration centrale du Comité est réparti entre trois directions. La Direction de l'exploitation et de l'entretien ainsi que la Direction de l'ingénierie s'occupent de la réglementation technique, tandis que la Direction de l'analyse économique des chemins de fer est chargée de la comptabilité, du calcul du prix de revient et des subventions. Le Comité possède des bureaux régionaux à Moncton, Montréal, Toronto, Winnipeg, Calgary et Vancouver.

Catégories de documents

Secrétariat
CCT-50
Description: tous les décrets du conseil portant la nomination des ingénieurs-inspecteurs; liste des agents des compagnies ferroviaires postés à Ottawa; procès-verbaux des réunions du Comité des transports par chemin de fer; originaux des ordonnances et décisions du Comité des transports par chemin de fer.

Direction de l'exploitation et de l'entretien

La Direction est chargée de trois secteurs de réglementation technique, à savoir: les enquêtes sur les accidents; le contrôle de la qualité du matériel et de l'infrastructure ferroviaires; le contrôle de la qualité des services d'évaluation et de surveillance.

Manuels

- Manuel de procédures internes — contient les lignes directrices et les procédures à l'intention du personnel de la Direction

Catégories de documents

Enquêtes sur les accidents et activités ferroviaires
CCT-60
Description: correspondance et rapports généraux sur les accidents impliquant des compagnies ferroviaires qui relèvent de la Commission et sur les activités ferroviaires. *Sujets:* rapports d'accidents; rapports sur le contrôle de la manoeuvre des trains; politique; questions particulières; plaintes.

Qualité des services
CCT-70
Description: correspondance, rapports et renseignements généraux sur la pertinence et la qualité des services de trains voyageurs et des installations ferroviaires offerts au public. *Sujets:* services de trains voyageurs et installations ferroviaires; rationalisation des services - abandon de lignes, retrait d'agents et de gares; plaintes; politique; questions particulières.

Contrôle de la qualité du matériel et de l'infrastructure ferroviaires
CCT-80
Description: correspondance, rapports et documentation d'ordre général sur les activités de la Direction relatives à l'évaluation du matériel roulant et à l'inspection et l'évaluation de l'infrastructure ferroviaire. *Sujets:* matériel roulant; voies et emprises; ponts; politique et questions particulières; plaintes.

Direction de l'ingénierie

La Direction est chargée de trois secteurs de réglementation technique, à savoir: les marchandises dangereuses; les passages à niveau; les normes et règlements.

Manuels

- Manuels d'exploitation, de spécification et de procédure — lignes directrices à l'intention des municipalités et des compagnies ferroviaires afin de les aider à préparer les requêtes

Catégories de documents

Marchandises dangereuses
CCT-90
Description: renseignements - qui ne se retrouvent pas dans d'autres catégories de documents - sur les divers aspects du transport des marchandises réglementées, que cela touche les gouvernements fédéral, provinciaux et étrangers ou le secteur privé. *Sujets:* accidents; produits chimiques; décisions du Comité; conteneurs et emballage; maniement des explosifs; politique; règlements.

Passages à niveau, signalisation ferroviaire et contrôle des trains
CCT-100
Description: les dossiers, les lignes directrices et les directives concernant les passages à niveau, la signalisation ferroviaire et le contrôle des trains — à l'intention des bureaux de la Commission, des municipalités et des compagnies ferroviaires en vue de les aider à préparer les demandes de construction. *Sujets:* demandes de construction et d'amélioration relatives à des programmes de sécurité aux passages à niveau; demandes de subventions; rapports diagnostiques des régions sur les demandes; recommandations; directives et lignes directrices; traitement des subventions; programmes de construction et d'amélioration; ordonnances relatives à la construction; demandes d'installation et d'amélioration des systèmes de signalisation et de contrôle ferroviaires; rapports d'enquête et recommandations; rapports d'approbation; ordonnances sur la construction et l'exploitation; directives.

Normes et règlements
CCT-110
Description: documentation sur l'élaboration de règlements nouveaux ou révisés visant surtout à accroître la sécurité ferroviaire; cela concerne notamment l'exploitation, l'inspection et l'entretien du matériel roulant, des chaudières de chauffage et de force motrice, des tuyaux qui passent sous les voies ferrées, des fils qui passent au-dessus des voies ferrées et des passages à niveau; les croisements étagés; les dispositifs d'avertissement aux croisements de routes et de chemins de fer, les signaux de canton, les systèmes de signalisation du contrôle du trafic ferroviaire, les croisements de pipelines, les ponts sur les cours d'eau navigables; la préparation des comptes pour les normes des passages à niveau; l'hygiène et la sécurité au travail pour les employés des chemins de fer; les radio-communications radio et la protection de l'environnement. *Sujets:* rapports du Comité spécial; rapports du Comité consultatif; enquêtes et audiences publiques de la Commission; organismes fédéraux, provinciaux et municipaux; syndicats; compagnies ferroviaires; Comité sur la sécurité ferroviaire; règlements; normes; comité technique relevant du Comité sur la sécurité ferroviaire.

Direction de l'analyse économique des chemins de fer

La Direction s'occupe de la comptabilité ferroviaire, du calcul des prix de revient et de l'analyse économique des services particuliers, y compris l'administration des subventions.

Manuels

- Manuel de procédures pour l'analyse économique des chemins de fer

- Système d'établissement des prix de revient du CN (volumes I et II)
- Guides d'établissement des prix de revient du CN et du CP
- Guides d'établissement des prix de revient du CN et du CP pour les marchandises
- Manuels de procédures internes
- Ordonnance R-6313 sur l'établissement des prix de revient, et modifications
- Règlements concernant les paiements par anticipation
- Décrets du conseil
- Ordonnance et décision de la Commission sur les questions relatives à l'analyse des services ferroviaires

Catégories de documents

Coût en capital
CCT-120
Description: renseignements financiers confidentiels des compagnies ferroviaires qui demandent des taux correspondant au coût en capital, conformément aux articles applicables de la *Loi sur les chemins de fer* et du Règlement sur le calcul des frais ferroviaires; documentation sur les activités de la Direction concernant les modifications apportées aux règlements appropriés.

Analyse financière
CCT-130
Description: documentation sur les rapports financiers mensuels et annuels remis au Comité par les compagnies ferroviaires réglementées, selon la présentation prescrite dans la Classification uniforme des comptes.

Uniformité de la comptabilité des compagnies ferroviaires réglementées par le gouvernement fédéral
CCT-140
Description: documentation sur l'administration générale de la classification prescrite des comptes ferroviaires (Classification uniforme des comptes) visant à constituer une norme établissant une base de données pour la réglementation et à d'autres fins. *Sujets:* préparation d'un guide de comptabilité en vertu de la *Loi sur les chemins de fer;* enquêtes sur le degré de conformité et d'uniformité; recherches et révisions nécessitées par l'évolution des normes comptables, de la technologie et de l'utilité.

Vérifications des compagnies ferroviaires réglementées
CCT-150
Description: documentation sur la vérification de l'exactitude, de l'uniformité et de l'intégrité des renseignements fournis au Comité par les compagnies ferroviaires réglementées afin de s'assurer qu'ils sont conformes à la *Loi sur les chemins de fer*, à la *Loi nationale sur les transports* et aux règlements connexes. *Sujets:* méthodes comptables des compagnies ferroviaires; dossiers permanents; analyse des systèmes; guide de vérification; dossiers des vérifications ordinaires et spéciales; rapports de vérification. *Classement:* par sujet, par compagnie.

Rapports annuels des compagnies ferroviaires
CCT-160
Description: renseignements statistiques et financiers ayant trait à une compagnie ferroviaire donnée (actif, passif, structure financière, revenu, dépenses d'exploitation et trafic). *Sujets:* renseignements généraux sur l'entreprise; données financières sur les activités ferroviaires; renseignements financiers supplémentaires; renseignements sur les biens par unité; statistiques sur les activités ferroviaires; statistiques supplémentaires.

Coûts particuliers
CCT-170
Description: dossiers et documents de travail connexes des compagnies ferroviaires et de la Commission concernant le calcul des prix de revient. *Sujets:* coûts particuliers des compagnies ferroviaires des classes I et II; coûts particuliers du CN/VIA et du CP/VIA; coûts particuliers par compagnie ferroviaire et par fonction; manuels de procédures sur les coûts particuliers; calcul des coûts particuliers réels (documents de travail par compagnie ferroviaire et par fonction); dossiers de vérification des factures des compagnies ferroviaires à VIA Rail Canada Inc.

Coûts unitaires
CCT-180
Description: dossiers relatifs au calcul des coûts unitaires des compagnies ferroviaires. *Sujets:* coûts unitaires des compagnies ferroviaires des classes I et II (par compagnie ferroviaire); manuels des procédures de vérification (par compagnie); guides d'établissement des prix de revient (par compagnie); documents de travail des compagnies et de la Commission concernant les coûts unitaires par compagnie ferroviaire et par fonction; indices du niveau des prix des compagnies.

Études spéciales sur l'établissement des prix de revient
CCT-190
Description: documentation relative aux études spéciales (internes) ou externes sur l'établissement des prix de revient faites en vertu des exigences du gouvernement fédéral par des organismes indépendants ou des groupes de consultation. *Sujets:* documents de travail; rapports, projets, recommandations des experts-conseils; documents de travail et présentations des compagnies ferroviaires; politique du gouvernement et questions particulières ayant trait aux activités ferroviaires; études spéciales sur l'établissement des prix de revient résultant de la constitution en société de VIA Rail Canada Inc.

Informatique
CCT-200
Description: bases de données – sur l'établissement des prix de revient des compagnies ferroviaires, sur les versements des subventions aux compagnies ferroviaires, sur la sécurité et les accidents ferroviaires; programmes et documents de la Commission et manuels des systèmes pour toutes les activités de la Direction en matière d'informatique; documentation sur la sécurité en matière d'informatique; informatisation des rapports.

Programme de subventions au titre des embranchements
CCT-210
Description: documentation sur la vérification des frais et des revenus des compagnies ferroviaires aux fins du calcul des subventions à leur verser pour leurs embranchements; les dossiers comprennent tous les documents officiels et documents de travail des compagnies ferroviaires et de la Commission. *Sujets:* établissement des prix de revient généralisés; documents de travail sur les coûts unitaires du Canadien Pacifique et du Canadien National (CP-CN); compagnies ferroviaires de la classe II; subdivisions CN-CP; coût en capital; embranchements généralisés; remise en état des embranchements.

Programme de transport du grain de l'Ouest
CCT-215
Description: études relatives à l'établissement des frais ferroviaires pOur le transport du grain de l'Ouest en vertu de la *Loi sur le transport du grain de l'Ouest*. *Sujets:* établissement du barème annuel prévu à l'article 35; désignation annuelle des embranchements tributaires du transport du grain prévue à l'article 40; examen des coûts effectué tous les quatre ans en vertu de l'article 38; suivi des projets annuels d'investissement des compagnies de chemin de fer en vertu de l'article 29.

Études sur les trains de voyageurs
CCT-220
Description: documentation sur les subventions versées pour les services de voyageurs en vertu de l'article 261 de la *Loi sur les chemins de fer;* la vérification des factures du CN et du CP à VIA Rail Canada pour les services de voyageurs. *Sujets:* service de trains du CN et du CP; VIA Rail Canada; établissement spécial des prix de revient; coûts unitaires; coûts particuliers.

Études sur les marchandises
CCT-230
Description: documentation relative aux études d'établissement des prix de revient effectuées sur le transport de certaines marchandises par chemin de fer, y compris les études aux fins de la fixation des tarifs et pour les appels en vertu de l'article 23 de la *Loi nationale sur les transports. Sujets: At & East* (article 272 de la *Loi sur les chemins de fer*); enquêtes sur le colza; coût de l'arrêt de marchandises en cours de transit; questions relatives aux surestaries; versements des subventions à *At & East*.

Comité des transports aériens

En vertu de la *Loi nationale sur les transports*, le Comité des transports aériens est chargé de la mise en application de la partie II de la *Loi sur l'aéronautique* et du Règlement sur les transporteurs aériens qui régissent les services aériens commerciaux à l'intérieur, à destination et en provenance du Canada. Il est responsable de délivrer des permis aux transporteurs aériens, de s'assurer que les tarifs sont justes et raisonnables, et d'examiner les plaintes déposées contre un transporteur aérien pratiquant une activité commerciale illégale.

Le Comité établit également le Règlement sur les transporteurs aériens, fournit des services de consultation au ministre en ce qui a trait aux ententes internationales en matière de services aériens, et mène des sondages ou des enquêtes lorsqu'il le juge nécessaire ou à la demande du ministre.

Il tient compte des intérêts du consommateur au cours de l'analyse des demandes de permis, de l'évaluation des tarifs et du règlement des plaintes.

Le Comité se compose de six directions, soit la Direction de l'administration qui comprend le directeur exécutif et le secrétariat, la Direction de l'analyse des services aériens qui regroupe la Division de la vérification, la Division de l'analyse financière, la Division de l'analyse économique et la Division consultative en matière politique, la Direction du transport aérien international, la Direction des enquêtes et de la surveillance, la Direction des permis et la Direction des tarifs et des services.

Manuels

- Tarifs-passagers, tarifs-marchandises, acheminement et règles de transport utilisées par les agents de voyages pour calculer les prix

Résolutions de l'Association du transport aérien international (ATAI)

- Tables des tarifs et des taux
- Tables des distances
- Guide des codes et des emplacements d'aéroports
- Règlement sur le transport des marchandises dangereuses
- Règlements internationaux sur le transport des animaux vivants
- Transport de certaines marchandises, exigences relatives à l'emballage, description et identification des unités de chargement (palette, conteneurs)
- Guide général pour la préparation et le dépôt, par les requérants étrangers, de demandes d'exploitation de services aériens commerciaux et de demandes de renouvellement, de suspension, d'annulation ou de modification des permis

Lignes directrices de la Direction d'enquêtes et de surveillance du Comité des transports aériens

- Instructions et renseignements généraux en vue de demander un permis pour exploiter un service aérien commercial au Canada
- Sommaire des exigences relatives aux rapports statistiques et financier
- Système uniforme de comptes pour les transporteurs aériens commerciaux
- Instructions concernant la répartition des recettes et des coûts par réseaux secondaires pour les transporteurs de niveau I et II

Catégories de documents

Demandes de permis
CCT-240
Description: dossiers des demandes de permis ou de modifications de permis pour exploiter un service aérien commercial à destination, en provenance ou à l'intérieur du Canada; documentation sur les autres activités pour lesquelles un permis est requis par l'article 16 de la *Loi sur l'aéronautique*. *Sujets:* détails de la demande; description du service projeté; estimation du marché possible; interventions des parties intéressées; plans des services et plans d'établissement des prix de revient; plans opérationnels détaillés; estimations détaillées du coût en capital et des frais d'exploitation; état financier prévu; détails sur la propriété de l'entreprise; protection de la base; suppression ou modification de la protection des routes; projets de modifications aux contrats, consolidations, fusions, locations et transferts; rapports, décisions et ordonnances appropriés.

Exemptions
CCT-250
Description: dossiers des demandes d'exploitation d'un service aérien commercial, à destination, en provenance ou à l'intérieur du Canada, par les personnes qui sont exemptées de l'obligation de détenir un permis à cette fin. *Sujets:* utilisation d'un aéronef pour l'épandage et la dispersion de produits par une personne dont la principale source de revenu est l'agriculture; location d'aéronefs; aéronef utilisé par un employé dans l'exercice de ses fonctions; utilisation d'aéronefs pour des opérations de recherche et sauvetage ou pour l'extinction des incendies de forêt; utilisation d'un aéronef pour vérifier les connaissances d'un autre pilote; partage des frais d'exploitation avec le propriétaire d'un aéronef; utilisation d'un aéronef pour le remorquage de planeurs et les sauts en parachute.

Demandes – Nolisements avec réservations
CCT-260
Description: dossiers des demandes présentées par des transporteurs aériens autorisés pour exploiter des vols nolisés avec réservation, des vols nolisés sans participation, des vols nolisés à buts communs et des vols nolisés pour voyages tout compris, en vertu du Règlement sur les transporteurs aériens. *Sujets:* détails de la demande; description du programme projeté d'affrètements; justification de la situation financière de l'organisation de voyages; ampleur et fréquence du programme projeté d'affrètements; contrat entre le voyagiste et le transporteur aérien; expérience du voyagiste dans le domaine; dispositions du voyagiste pour obtenir le paiement d'avance des clients; rapports du personnel; décision du Comité. *Classement:* selon le voyagiste.

Plaintes – activités illégales de transporteurs autorisés
CCT-270
Description: les plaintes reçues ou les renseignements mis au jour concernant des activités illégales par des transporteurs aériens commerciaux autorisés; rapports d'enquête de la Direction d'enquêtes et de surveillance; dossiers des renvois à la Direction des permis ou à la Direction des tarifs et des services pour toute mesure administrative jugée nécessaire; dossiers des renvois, par la Direction d'enquêtes et de surveillance, à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) en vue d'une enquête pouvant entraîner des poursuites; rapports de la GRC,

du ministère de la Justice et de la Division de la mise en application du Comité des transports aériens concernant l'enquête, les poursuites et le règlement final de l'affaire.

Plaintes – activités illégales de transporteurs non autorisés
CCT-280
Description: les plaintes reçues ou les renseignements mis au jour concernant des activités illégales par des transporteurs aériens commerciaux non autorisés; rapports d'enquête de la Direction d'enquêtes et de surveillance du Comité des transports aériens; dossiers du renvoi à la GRC en vue d'une enquête pouvant entraîner des poursuites; rapports de la GRC et du ministère de la Justice concernant l'enquête, les poursuites et le règlement final de l'affaire.

Demandes de tarifs spéciaux
CCT-290
Description: dossier des demandes des transporteurs aériens pour être exemptés, par permission spéciale, d'une ou de plusieurs dispositions du Règlement sur les transporteurs aériens en matière de dépôt des tarifs. *Sujets:* description des modifications proposées avec explications et justification.

Dépôt des tarifs
CCT-300
Description: correspondance relative au dépôt des tarifs; interprétations; suspensions; rejets ou refus par le Comité.

Dépôt des documents de procuration et d'adhésion
CCT-310
Description: toute la correspondance portant sur l'observation des règles concernant le dépôt des documents de procuration et d'adhésion.

Formules de contrat
CCT-320
Description: les formules de contrat de transport aérien.

Transport gratuit et à prix réduit
CCT-330
Description: exemplaires des manuels de procédures des compagnies aériennes portant sur le transport gratuit et à prix réduit; demandes de permissions spéciales pour certaines catégories de transport (fret et passager) gratuit ou à prix réduit qui ne sont pas traitées dans le règlement.

Assurances
CCT-340
Description: dossiers des contrats d'assurance (limites de la responsabilité) auxquels doivent souscrire les transporteurs aériens.

Comptes et statistiques
CCT-350
Description: renseignements sur les comptes et les statistiques.

Loi sur les mesures de guerres
CCT-360
Description: documentation concernant la *Loi sur les mesures de guerre* (situations d'urgence et de crise).

Carburant
CCT-370
Description: documentation sur la conservation du carburant et la situation en ce domaine en cas de crise.

Législation relative à l'aviation civile
CCT-380
Description: renseignements sur la législation relative à l'aviation civile; les lois et pratiques connexes (projets de modifications du Règlement sur les transporteurs aériens); les propositions reçues du public ou qui lui sont présentées concernant les projets de modifications du Règlement sur les transporteurs aériens (voir CCT-420).

Rapport et statistiques obligatoires
CCT-390
Description: documentation sur les demandes de statistiques; le système uniforme de comptes et de rapports; le système de rapports statistiques; le rendement non satisfaisant; le défaut de déposer les statistiques; la location-acquisition des aéronefs. *Remarque:* les dossiers des statistiques individuelles des transporteurs aériens sont conservés au Centre de statistiques de l'aviation.

Activités des transporteurs aériens au pays
CCT-400
Description: documentation sur les faillites et mises en tutelle; les assurances; le Comité européen de l'aviation civile (CEAC); le répertoire et la location d'aéronefs; l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI); les entreprises en participation; les procédures administratives; la conversion au système métrique; les prises de contrôle de compagnies.

Politique
CCT-410
Description: documentation sur la politique relative à l'aviation intérieure. *Sujets:* taxes de mise en place; exigences concernant les finances et la propriété; instructions relatives aux demandes; politique des voilures rotatives; masse totale au décollage.

Modifications au Règlement sur les transporteurs aériens
CCT-420
Description: renseignements sur les modifications apportées au Règlement à la suite d'un changement de politique (voir CCT-380).

Organisation de l'aviation civile internationale
CCT-430
Description: textes des délibérations et des recommandations concernant la simplification du transport aérien en général; documentation relative aux contrats, aux conditions des voyages, au régime d'établissement des prix et aux accords bilatéraux en matière de services aériens.

Conférences de l'Association du transport aérien international (ATAI)
CCT-440
Description: documents relatifs aux conférences de l'ATAI; rapports et résolutions de l'ATAI en matière de fixation des tarifs; inscription de l'acceptation ou du rejet, par les gouvernements étrangers, des résolutions et des tables de tarifs, des taux, des taxes et des conditions d'acheminement convenues par les transporteurs.

Agents des compagnies aériennes
CCT-450
Description: documentation sur les questions relatives aux rapports entre les compagnies aériennes et leurs agents.

Associations de transporteurs aériens
CCT-460
Description: correspondance entre les associations de transporteurs aériens et le Comité.

Système métrique
CCT-470
Description: documentation sur la conversion au système métrique et correspondance connexe.

Comité des transports par eau

Les fonctions de ce Comité découlent des pouvoirs que lui confèrent les lois mentionnées ci-après. En raison du rôle qu'il joue dans la réglementation et des rapports directs qu'il entretient à cet égard avec

l'industrie et ses clients, le Comité est tenu, de son propre chef ou à la demande du ministre, de participer à l'élaboration ou à la modification des politiques gouvernementales visant l'industrie du transport maritime et les services qu'elle offre.

La *Loi sur les transports* habilite le Comité à délivrer ou à modifier, sur demande, des permis annuels pour les transporteurs qui proposent d'offrir des services par eau dans les régions du fleuve Mackenzie et de l'Arctique de l'Ouest, et de transporter des passagers et des marchandises, autres qu'en vrac, sur les Grand Lacs.

La *Loi dérogatoire sur les conférences maritimes*, qui soustrait certaines pratiques des conférences maritimes aux dispositions de la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions*, oblige le Comité à recevoir, vérifier, enregistrer et tenir à la disposition du public les nombreux contrats, accords et tarifs originaux ou modifiés émis par les 47 conférences desservant les trafics externes du Canada, et de présenter chaque année un rapport au Parlement sur l'application de la Loi.

Le Règlement d'exemption pour le cabotage oblige le Comité, en vertu de l'article 665 de la *Loi sur la marine marchande du Canada* et de l'alinéa 22(3)b) de la *Loi nationale sur les transports*, à informer le ministre du Revenu national lorsqu'une demande de renseignements ou une demande d'exemption des droits de douane est reçue pour un vaisseau étranger devant être utilisé pour le cabotage au Canada.

En vertu de la *Loi sur le pilotage*, le Comité doit entendre les appels qui sont interjetés contre les modifications de tarifs approuvées et publiées par les administrations de pilotage de l'Atlantique, des Laurentides, des Grands Lacs et du Pacifique.

L'article 27 de la *Loi nationale sur les transports* oblige le Comité, lorsqu'il est saisi d'une opposition à la suite d'un avis public, à faire une enquête, et même à tenir des audiences publiques, sur l'acquisition, par une compagnie de transport par eau qui est assujettie à la compétence législative du Parlement du Canada, d'un intérêt dans les affaires ou l'entreprise de toute personne principalement engagée dans des opérations de transport.

En vertu des articles 22 et 23 de la *Loi nationale sur les transports*, le Comité doit, de son propre chef ou à la demande du ministre, en vertu de l'article 22, et en réponse à des plaintes ou des demandes en vertu de l'article 23, faire des enquêtes ou des études sur les diverses questions relatives au transport maritime qui sont de sa compétence en matière de réglementation; et, en vertu de l'article 22, il doit contribuer à l'élaboration et à la présentation des politiques gouvernementales et à la préparation des réponses aux autres gouvernements ou organismes intergouvernementaux internationaux.

La *Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent* habilite le Comité à examiner les plaintes alléguant qu'un tarif comporte une discrimination injuste, à rendre compte de ses conclusions et à recevoir le dépôt de tous les tarifs et modifications de tarifs qui sont publiés par l'Administration.

En vertu de l'article 27 de la *Loi d'urgence sur les approvisionnements d'énergie*, le Comité peut être tenu d'ordonner l'utilisation de tout navire canadien à des fins d'urgence, pour assurer des approvisionnements suffisants de produits énergétiques. Des navires battant pavillon étranger peuvent également être réquisitionnés si aucun navire canadien n'est disponible.

Le Comité comprend un directeur exécutif, un Secrétariat, une Direction de l'administration, une Direction du transport maritime, une Direction du transport maritime international et une Direction de l'économique du transport multimodal et maritime.

Directeur exécutif, Secrétariat, et Direction de l'administration

Catégories de documents

Administration
CCT-480
Description: les procès-verbaux, décisions, ordonnances et documents officiels du Comité

Direction du transport maritime

Catégories de documents

Permis
CCT-490
Description: dossiers concernant les permis délivrés à des transporteurs par eau en vertu de la *Loi sur les transports*. *Sujets:* demandes de permis, interventions, opposition et documents de référence; correspondance administrative nécessaire à la délivrance de permis.

Contrats et tarifs de conférences
CCT-500
Description: originaux de tous les tarifs déposés par les compagnies maritimes membres des conférences, de même que les différents accords conclus par ces compagnies, conformément à la *Loi dérogatoire de 1979 sur les conférences maritimes*; correspondance échangée entre le Comité et les compagnies offrant des services maritimes.

Cabotage – exemptions des droits de douane
CCT-510
Description: copies des requêtes adressées au ministre du Revenu national par les affréteurs de navires battant pavillon étranger pour le cabotage au Canada; lettres et télex envoyés par le Comité en réponse à ces requêtes; correspondance échangée avec l'affréteur ou les affréteurs possibles de ces navires.

Tarifs de pilotage
CCT-520
Description: dossiers relatifs aux tarifs de pilotage, y compris les originaux des objections et des interventions; décisions rendues et correspondance connexe; documents de travail et imprimés d'ordinateur relatifs à l'élaboration des tarifs.

Tarifs maritimes
CCT-530
Description: originaux des tarifs déposés par l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent auprès du Comité et correspondance échangée à ce sujet.

Direction du transport maritime international

Catégories de documents

Politique en matière de transport international et analyses des opérations
CCT-540
Description: renseignements sur la participation de la Commission, du Comité de la politique en matière de transport international et du Comité des transports par eau à la représentation du gouvernement du Canada aux conférences et rencontres internationales. *Sujets:* Organisation intergouvernementale consultative de la navigation maritime (OMCI) — Comité juridique et Comité des installations; OCDE — Comité du transport maritime et organismes auxiliaires, groupe de travail et groupe spécial sur les organisations internationales; CNUDCI — Groupe de travail sur le droit maritime international; Commission des CNUCED — Comité du transport maritime, y

compris les groupes intergouvernementaux préparatoires et le Groupe de travail sur le droit maritime international.

Analyses de la politique du transport maritime international
CCT-550
Description: les analyses fournies aux comités interministériels qui étudient et formulent la position du Canada en matière de transport maritime, en vue de l'uniformisation ou de la normalisation de la politique ou du droit international. *Sujets:* exposés de position préliminaires; observations et documents de discussion; présentations du Canada à des tribunes sur le transport maritime international; instructions aux délégations du Canada à des conférences et conventions internationales; rapports des délégations à des rencontres internationales.

Études
CCT-560
Description: études sur diverses questions maritimes à caractère juridique et économique faisant ou devant faire l'objet de discussions au niveau international, afin d'étayer la formulation de la politique du Canada sur le plan international. *Sujets:* conditions du transport maritime dans les connaissements (règles de Hambourg); clauses de style des polices d'assurance maritime; limites de la responsabilité des transporteurs par eau pour ce qui est des passagers et des bagages.

Direction de l'économique du transport multimodal et maritime

Catégories de documents

Analyses économiques, financières et statistiques sur le transport maritime
CCT-570
Description: dossiers des activités canadiennes et internationales en matière de transport par eau; questions connexes (préoccupations des expéditeurs); documents économiques et financiers sur les intérêts du Canada en matière de transport maritime, y compris des bases de données informatisées complètes sur tous les navires canadiens ayant une jauge brute de 100 tonnes et plus; le transport de marchandises, par classe et tonnage, sur les eaux intérieures et côtières du Canada, à destination et en provenance des ports canadiens, et entre ceux-ci; table de distances à l'échelle internationale.

Politique du transport multimodal et analyses sur les opérations
CCT-580
Description: dossiers des activités nationales et internationales en matière de transport multimodal; documentation relative à des questions connexes (préoccupations des expéditeurs, questions juridiques et économiques).

Comité des transports par véhicule à moteur

Le Comité s'occupe principalement du traitement et du règlement des requêtes, présentées en vertu de la *Loi sur le dimanche*, par les transporteurs routiers qui veulent transporter des marchandises le dimanche. Il exécute également les dispositions de l'article 27 de la *Loi nationale sur les transports* visant l'acquisition de compagnies d'autobus ou de camions par toute entreprise de transport routier relevant de la compétence du Parlement du Canada.

La partie III de la *Loi nationale sur les transports*, qui régit directement le transport commercial extra-provincial par véhicule à moteur, a été proclamée par le gouverneur en conseil en 1970. Toutefois, ses dispositions n'ont pas été appliquées sauf dans le cas du service d'autocars Roadcruiser du CN, à Terre-Neuve, qui, par décret, relève du Comité depuis août 1976.

De plus, la Direction de l'exploitation et des tarifs de la Commission exécute, au nom du Comité, la *Loi sur les subventions au transport des marchandises dans la région de l'Atlantique*. Aux termes de la Loi, des subsides sont versés aux transporteurs désignés qui acheminent des marchandises à l'intérieur et hors de la région de l'Atlantique. Ceux-ci comprennent les transporteurs indépendants.

Le Comité se compose uniquement d'une Direction de l'administration, qui regroupe le président, agissant comme directeur général, le directeur exécutif et le Secrétariat.

Catégories de documents

Administration
CCT-590
Description: procès-verbaux des réunions du Comité et exemplaires de toutes les ordonnances et décisions; directives du Conseil du Trésor, de la Commission de la Fonction publique, des divisions des Ressources humaines et des Services financiers de la Commission; procédures pour la préparation des autorisations permanentes et temporaires en vertu de la *Loi sur le dimanche;* procès-verbaux et pièces d'accompagnement pour le Comité consultatif de la haute direction; avis et directives sur les langues officielles.

Loi sur le dimanche
CCT-600
Description: dossiers des demandes d'exemption. *Sujets:* formulaires de demande; télex; notes et transcriptions relatives aux audiences; décisions et ordonnances.

Fusions et acquisitions
CCT-610
Description: dossiers des acquéreurs éventuels. *Sujets:* avis de la transaction projetée; accords contractuels et financiers entre les parties; oppositions déposées; documents relatifs aux audiences; décisions et ordonnances.

Partie III de la *Loi nationale sur les transports*
CCT-620
Description: dossiers complets des procédures de planification et des projets de règlement visant les entreprises de transport extra-provincial par véhicule à moteur du Canada, en vue de la mise en oeuvre de la partie III de la *Loi nationale sur les transports.*

Service d'autocars Roadcruiser – Terre-Neuve
CCT-630
Description: dossier du Service d'autocars Roadcruiser (Terre-Neuve), la seule entreprise de transport routier qui, depuis 1976, est régi directement par la Commission. *Sujets:* documents des audiences sur les tarifs; horaires et qualité du service; études sur les états financiers de la compagnie et ses méthodes financières; rapports de Statistique Canada sur des services d'autocars comparables; autres directives et ordonnances.

Transport des personnes handicapées
CCT-640
Description: renseignements sur la participation du Comité à la planification et à la mise en oeuvre d'un programme expérimental de trois ans pour le transport des personnes handicapées dans des autobus spéciaux à Terre-Neuve.

Négociations fédérales-provinciales
CCT-650
Description: documentation sur les rencontres régulières avec les provinces en vue d'établir des règlements uniformes pour le transport routier au Canada.

Litige concernant le transport routier transfrontière
CCT-660
Description: dossier des négociations entre les organismes canadiens et américains concernant les accusations de discrimination portées

contre les transporteurs routiers américains par les organismes canadiens de réglementation du transport et les représailles des États-Unis.

Système métrique
CCT-670
Description: dossier de la conversion au système métrique des poids et mesures concernant les véhicules à moteur.

Marchandises dangereuses
CCT-680
Description: documentation sur le transport des marchandises dangereuses.

CN-CP Express
CCT-690
Description: comptes rendus des audiences visant à étudier la demande des compagnies de chemins de fer d'abandonner leurs services de camionnage en Saskatchewan en faveur des transporteurs routiers indépendants.

Questionnaires et enquêtes
CCT-700
Description: enquêtes sur la qualité du service et les horaires des services d'autocars à Terre-Neuve; questionnaires adressés aux transporteurs extra-provinciaux canadiens en vue de la mise en oeuvre générale de la partie III de la *Loi nationale sur les transports.*

Comité de la politique en matière de transport international

En vertu de la *Loi nationale sur les transports,* le Comité doit: participer aux travaux d'organismes intergouvernementaux et internationaux; formuler ou recommander des politiques; faire des enquêtes, des examens et des rapports sur les effets et les exigences économiques qui résultent de la participation aux conventions internationales ou de leur ratification; consulter d'autres ministères ou organismes du gouvernement du Canada; participer aux négociations des conventions internationales.

Le Comité est servi par un directeur exécutif, un Secrétariat et une Direction de l'administration et reçoit l'appui de la Direction du transport aérien international du Comité des transports aériens, ainsi que de la Direction du transport maritime international et de la Direction de l'économique du transport multimodal et maritime du Comité des transports par eau.

Directeur exécutif, Secrétariat, Direction de l'administration

Catégories de documents

Administration
CCT-710
Description: procès-verbaux, décisions, ordonnances et documents officiels du Comité.

Direction du transport aérien international

Voir le Comité des transports aériens (CCT-240 à CCT-470) pour la description des dossiers.

Direction du transport maritime international

Voir le Comité des transports par eau (CCT-480 à CCT-580) pour la description des dossiers.

Direction de l'économique du transport multimodal et maritime

Voir le Comité des transports par eau (CCT-480 à CCT-580) pour la description des dossiers.

Comité des transports par pipeline de denrées

La compétence de ce Comité s'étend à tous les pipelines de denrées qui relient une province, un État ou un territoire à un autre, quelles que soient la grosseur ou la longueur du pipeline. Si le pipeline transporte également du pétrole brut et du gaz naturel, au sens de la *Loi sur l'Office national de l'énergie,* ce pipeline est appelé pipeline mixte et le Comité peut partager ses responsabilités avec l'Office national de l'énergie.

En vertu de la Loi, le Comité fonctionne principalement au moyen d'audiences publiques. Ses principales fonctions ont trait aux questions suivantes: les requêtes des entreprises de transport par pipeline de denrées en vue d'obtenir un certificat de commodité et de nécessité publiques pour construire et exploiter un tel système; l'acquisition ou l'abandon de pipelines de denrées; le dépôt, le rejet, la substitution ou la prescription de tarifs; le règlement des litiges et des questions d'intérêt public à ce sujet. De plus, il établit des normes, des procédures, des règles et des règlements, en vertu des dispositions de la *Loi nationale sur les transports,* pour pouvoir s'acquitter plus facilement et plus efficacement de ses attributions.

Le Comité fournit également des conseils et des renseignements aux ministères et organismes fédéraux et provinciaux, aux entreprises et au public concernant les progrès, les activités et les statistiques ayant trait aux pipelines de denrées.

Le Comité est actuellement dirigé par un directeur exécutif intérimaire, assisté uniquement d'une secrétaire intérimaire. Cependant, il est prévu de le doter de 45 postes de soutien technique lorsqu'une requête importante sera adressée au Comité.

Catégories de documents

Requêtes
CCT-720
Description: dossiers des requêtes relatives à des domaines relevant du Comité.

Pipelines de denrées
CCT-730
Description: renseignements qualitatifs et quantitatifs sur les activités, les coûts et la technologie des pipelines de denrées.

Normes
CCT-740
Description: documentation sur les normes régissant les pipelines de denrées. *Sujets:* ingénierie; économie; finances; comptabilité; sécurité.

Comité de révision

En vertu de l'article 63 de la *Loi nationale sur les transports,* lorsque la Commission reçoit une demande de révision d'une ordonnance ou d'une décision, ou lorsque le ministre des Transports, à la suite d'un appel, ordonne qu'une décision ou une ordonnance soit révisée, le Comité est saisi de la question.

Le Comité se compose du président de chacun des comités modaux et est présidé par le vice-président de la Commission. Toutefois, lorsqu'un de ses membres a participé à la délivrance d'une décision ou d'une ordonnance devant être révisée, il s'abstient de prendre part à la révision. Le secrétaire de la Commission agit en qualité de secrétaire du Comité de révision.

Commission canadienne des transports

Catégories de documents

Comité de révision
CCT-750
Description: dossiers des activités du Comité lorsqu'il traite des demandes de révision d'une ordonnance ou d'une décision d'un comité modal.

Direction de la recherche

La Direction a le mandat d'exécuter des travaux de recherche sur tous les moyens de transport pour le compte de la Commission et de ses divers comités, de répondre aux demandes de Transports Canada et de mener des études anticipatives pertinentes, le tout conformément aux dispositions de la *Loi nationale sur les transports*. Elle est administrée par un directeur exécutif et se compose de quatre sections: Études de fret, Économique du transport de passagers, Analyse des industries de transport et Recherche économique et sociale.

La Section des études de fret traite du transport des vracs et des produits agricoles, surtout par chemin de fer et par pipeline de denrées. La Section de l'économique du transport de passagers s'occupe principalement des projets de recherche sur le transport aérien, du transport aérien international et du transport de voyageurs par d'autres modes. La Section de l'analyse des industries de transport s'intéresse à l'économie du transport multimodal et au camionnage. Enfin, la Section de la recherche économique et sociale, qui constitue un groupe de soutien, réalise des projets auxquels participent des experts en économie, en statistique et en sociologie.

Catégories de documents

Demande de services
CCT-760
Description: documentation sur le fret et les passagers; aussi, prévisions et modèles de trafic. *Sujets:* transport du charbon, de la potasse, du soufre, du grain et des produits forestiers par chemin de fer; revue des tarifs aériens réduits; utilisation du transport multimodal pour le commerce international du Canada; tendances du transport par fret pour les exportations canadiennes.

Offre de services
CCT-770
Description: études sur le transport modal et intermodal et sur la productivité. *Sujets:* renseignements sur la capacité des chemins de fer; installations pour les marchandises en vrac dans les principaux ports; structure des coûts de l'industrie canadienne du camionnage; camionnage pour compte d'autrui et commerce canado-américain; transport international des marchandises en vrac; transport maritime international (structure et pratiques); dispositions canadiennes concernant le transport international des marchandises en vrac.

Règlements
CCT-780
Description: renseignements sur la réglementation, la concurrence, l'établissement du prix de revient, la fixation des prix et les subventions. *Sujets:* politique d'établissement des prix et rendement financier des transporteurs aériens; études sur la concurrence au Canada et à l'étranger (air); revue de la politique en matière de transport aérien international; établissement du prix de revient du transport par chemin de fer; établissement du prix de revient des transports aériens; établissement du prix de revient du camionnage; concurrence et réglementation dans le transport maritime; analyse des tarifs du camionnage; limites de la responsabilité des armateurs à l'égard des passagers et des bagages (révisions); répercussions de la convention projetée sur le transport multimodal international.

Questions régionales et sociales
CCT-790
Description: documents relatifs aux grains des Prairies, aux collectivités isolées et aux personnes handicapées; étude sur le transport à Churchill; transport des personnes handicapées; industrie du camionnage dans les provinces de l'Atlantique; étude sur le fleuve Mackenzie; étude sur le transport – Churchill-Keewatin.

Direction de l'exploitation et des tarifs

Cette Direction relève du vice-président à la recherche — ainsi que des comités modaux s'agissant de certaines questions précises — et assume la responsabilité globale de l'exploitation et des tarifs pour le transport routier, ferroviaire et maritime. Elle compte deux divisions: la Division du contrôle des tarifs et des subventions et la Division des études des tarifs et de l'exploitation. Elle assure la liaison avec Transports Canada, participe à des projets communs avec ce ministère et fournit des conseils sur des projets concernant le transport du fret et le programme de subventions de la région de l'Atlantique (*Loi sur les taux de transport de marchandises dans les provinces Maritimes* et *Loi sur les subventions au transport des marchandises dans la région de l'Atlantique*).

Division du contrôle des tarifs et des subventions

Cette Division s'assure que tous les taux et tarifs sont établis, publiés et déposés conformément aux dispositions de la *Loi sur les chemins de fer*, de la *Loi sur les transports*, de la *Loi nationale sur les transports* et des règlements de la Commission. Elle administre le Programme des subventions au transport des marchandises dans la région de l'Atlantique conformément aux dispositions de la *Loi sur les taux de transport de marchandises dans les provinces Maritimes*, de la *Loi sur les subventions au transport des marchandises dans la région de l'Atlantique* et des règlements connexes. En outre, elle vérifie les réclamations relatives au transport de farine et de grain destinés à l'exportation, aux termes de l'article 272 de la *Loi sur les chemins de fer*.

Catégories de documents

Tarifs, permis et réclamations
CCT-800
Description: originaux de tous les tarifs déposés auprès de la Commission; dossiers de la délivrance de permis aux transporteurs aux termes des programmes de subventions des provinces de l'Atlantique; exemplaires des réclamations, documents de référence et correspondance connexe; documents de travail et imprimés d'ordinateur qui précisent les renseignements nécessaires pour les réclamations faites en vertu de l'article 272 de la *Loi sur les chemins de fer*.

Division des études des tarifs et de l'exploitation

Cette Division exécute des programmes de recherche et d'analyse concernant les responsabilités statutaires; étudie les questions relatives au transport qui pourraient nuire à l'intérêt public; entreprend des études économiques sur les principales questions touchant l'industrie des transports; tient à jour une banque de données informatisée sur le trafic ferroviaire et routier; publie des rapports statistiques sur le trafic ferroviaire; tient à jour un système uniformisé de codes des établissements de transports pour les points d'expédition; étudie les plaintes officielles et officieuses sur les tarifs-voyageurs et tarifs-marchandises ferroviaires, les conditions de voyage et de transport et les niveaux des taux et du service. En outre, elle représente la Commission au sein de groupes de planification chargés de l'implantation du système métrique et des droits des personnes handicapées.

Systèmes informatiques

- Banque de données informatisée sur les statistiques du trafic, d'après les déplacements ferroviaires à l'intérieur du Canada et entre le Canada et les États-Unis (disponibles sous forme d'imprimés ou sur ruban, et publiées chaque année sous forme de sommaires)
- Extraits de la banque de données informatisée sur les statistiques du trafic, d'après les déplacements de camions (provinces de l'Atlantique)
- Système de points d'expédition unifiés, administré conjointement par la Direction de l'exploitation et des tarifs et l'Association canadienne des services de marchandises mais exploité par cette dernière pour les usagers du Canada et des États-Unis

Documents de référence

- Index des amendements de la Loi sur les chemins de fer, de la Loi sur les transports et de la Loi nationale sur les transports
- Index des ordonnances et décisions émises par le Comité des transports par chemin de fer
- Statuts du Canada

Catégories de documents

Fichiers informatisés sur les tarifs et le trafic
CCT-810
Description: renseignements détaillés sur l'industrie des transports et sa politique d'attribution des prix; dossiers des plaintes, requêtes et litiges dont est saisie la Commission à propos de l'exploitation et des tarifs.

Commission de la Capitale nationale

PRÉSIDENT

DIRECTEUR GÉNÉRAL

SECRÉTARIAT

- Services à l'exécutif
- Services de gestion de la Commission
- Politique générale
- Contentieux

FINANCES ET ADMINISTRATION

- Finances
- Personnel
- Approvisionnements et services administratifs
- Systèmes

SERVICES AU PUBLIC

- Parc de la Gatineau
- Interprétation et patrimoine
- Affaires publiques
- Loisirs et culture

DÉVELOPPEMENT

- Construction
- Études techniques
- Entretien
- Services de soutien du programme

BIENS IMMOBILIERS

- Ceinture de verdure
- Commercialisation et location
- Aménagement immobilier
- Services immobiliers
- Exploitation des biens immobiliers
- Levés et cartographie

PLANIFICATION

- Planification des projets
- Politique et recherches en planification

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE
13[e] OUEST, AVENUE LAURIER
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 6J6

Historique

Le gouvernement du Canada s'est occupé en permanence, depuis la Confédération, de la qualité de l'environnement urbain et régional de la Capitale nationale, et encore plus depuis 1899 alors qu'une organisation gouvernementale naissait avec le mandat spécifique de s'assurer que la capitale remplirait pleinement et de façon adéquate son rôle de grand symbole national.

La Commission pour l'amélioration d'Ottawa (1899-1927), puis la Commission du district fédéral (CDF 1927-1958) furent les premières agences avec cette vocation; leurs réalisations les plus marquantes furent le développement des premières étapes du réseau des parcs et des routes de la région de la Capitale nationale.

Avec le vote de la *Loi sur la Capitale nationale* (1958), le Parlement créait la Commission de la Capitale nationale qui succédait à la Commission du district fédéral. Elle devait continuer à développer et à améliorer la région de la Capitale nationale. Cette dernière, constituée en son centre des villes d'Ottawa et de Hull, couvre maintenant une superficie de 4 662 kilomètres carrés que traversent les rivières des Outaouais, de la Gatineau et Rideau.

Lois et règlements

- Loi sur la Capitale nationale (1958)

Attributions

Le rôle fondamental de la Commission, tel qu'énoncé dans la Loi, est de préparer des plans et d'aider au développement, à la conservation et à l'amélioration de la région de la Capitale nationale pour que la nature et le caractère du siège du gouvernement du Canada soient bien dans l'esprit de sa signification nationale. Le gouvernement a précisé plus avant cet objectif qui est de contribuer au développement de la région pour qu'elle soit un symbole approprié des valeurs culturelles et linguistiques du Canada, un lieu qui soit pratique et esthétique pour conduire les affaires de l'État et enfin un modèle de planification et de développement urbain dont les autres régions du pays puissent tirer parti et qui soit une source de fierté pour les Canadiens.

La Commission relève ce défi en conservant des standards élevés dans ses domaines traditionnels d'activités: les parcs, les routes, l'infrastructure urbaine, la planification, la conception architecturale et paysagère, la gestion immobilière. Elle gère des programmes à frais partagés avec les municipalités pour les routes, les ponts, les bâtiments, les parcs et les services publics. Sa programmation innove dans des domaines qui ont de plus en plus d'importance comme les activités culturelles et de loisir pour le public et les services aux visiteurs.

Organisation

Pour garantir que la CCN conserve une vision nationale, la Loi stipule que vingt commissaires provenant de partout à travers le Canada y seront nommés par décret du conseil et qu'ils assumeront les fonctions d'un conseil d'administration. Le président de la CCN en est également l'administrateur délégué et, avec l'aide du directeur général, agit comme chef du personnel de la Commission.

Le personnel de la Commission est regroupé en six éléments administratifs, chacun ayant à sa tête un directeur exécutif. Il s'agit du Secrétariat de la Commission et de cinq directions générales: Planification, Biens immobiliers, Services au public, Développement, Finances et administration. Ces directions générales sont elles-mêmes structurées en divisions ayant à leur tête des directeurs pour gérer les programmes, les projets et les services. La Commission se rapporte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Travaux publics du Canada.

Renseignements généraux

La Commission a eu, de façon traditionnelle, une politique de porte ouverte dans ses très nombreux contacts avec le public et continuera à divulguer tous les renseignements possibles de façon normale. Le public peut obtenir quantité de renseignements sur les activités culturelles et de loisir qui lui sont destinées comme les visites guidées, l'interprétation de la nature, l'histoire, le patrimoine, les festivals, par des voies informelles; la CCN diffuse des renseignements sur ces activités dans les journaux, les périodiques, à la radio et à la télévision, ainsi que sur des affiches, dans des brochures et des publications.

On peut adresser des demandes de renseignements généraux à la:

Division des affaires publiques
Direction des services au public
Commission de la Capitale nationale
161 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1P 6J6

ou s'adresser directement aux endroits suivants:

Bureau d'information
7e étage
161 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 992-4231

Bibliothèque

14e étage
161 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 992-4130

Centre des visiteurs

13, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 992-5473

Centre des visiteurs, parc de la Gatineau

Kiosques d'information (en été seulement)

Mail de la rue Sparks
Ottawa

Place du Portage
Rue de l'Hôtel-de-Ville
Hull

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de communication de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission de la Capitale nationale
13e étage
161 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1P 6J6
Téléphone: (613) 992-0338

Secrétariat

Le Secrétariat de la Commission fournit au président et au directeur général le personnel de soutien nécessaire pour leur permettre de s'acquitter de leurs responsabilités en matière de gestion. Il offre également des services juridiques, s'acquitte des activités touchant la planification et l'orientation générale, assure la liaison intergouvernementale et fournit un soutien administratif à la Commission elle-même ainsi qu'à ses comités consultatifs et suscite des politiques d'ensemble.

Catégories de documents

Administration
CCN-10
Description: documentation relative aux décisions et aux orientations de la Commission; et programme d'aide extérieure visant à promouvoir le bilinguisme dans la région de la Capitale nationale; *Sujets:* procès-verbaux de la Commission, de ses comités consultatifs et des comités d'administration interne; nominations des commissaires et des membres des comités; présentations et recommandations au Conseil du Trésor, au gouverneur général en Conseil et au Cabinet; correspondance, planification et contrats juridiques; subventions et autres types d'aide aux municipalités, aux organismes bénévoles et autres pour la traduction, l'interprétation simultanée, les cours de langue et l'évaluation des programmes. *Classement:* par sujet et organisme *Remarque:* les procès-verbaux des principaux comités sont classés par ordre chronologique dans des volumes reliés, dont plusieurs sont microfilmés. *Support d'information:* les contrats juridiques exécutés – à l'exception des baux, des servitudes et des actes notariés – sont catalogués séparément et microfilmés chaque année.

Liaison gouvernementale
CCN-20
Description: documentation sur la concertation (en particulier à l'étape de l'élaboration des politiques) avec les autres gouvernements et organismes de la région de la Capitale nationale et avec les autres ministères et organismes fédéraux — par exemple, la planification de l'immeuble devant abriter la Cour provinciale de l'Ontario au carré Cartier, rue Elgin (Ottawa), par la Commission, la ville d'Ottawa, la municipalité régionale d'Ottawa-Carleton et le gouvernement de l'Ontario. *Sujets:* transactions relatives aux terrains et aux biens immobiliers; construction et entretien des bâtiments, des terrains et des structures; mise au point des contrats juridiques. *Classement:* par sujet.

Contentieux
CCN-30
Description: documentation relative aux questions juridiques, notamment aux affaires en litige ou aux transactions immobilières de la Commission. *Sujets:* transactions relatives aux terrains et autres biens immobiliers; contrats juridiques; poursuites en dommages intentées par la Commission ou contre elle; perception des comptes. *Classement:* par dossier ou sujet. *Note de l'accès à l'information*: les demandes de communication de ces dossiers peuvent être renvoyées au ministère de la Justice.

Direction du développement

La Direction fournit des services techniques en architecture, en art paysager et en génie, et contrôle les normes et les spécifications qui y sont attachées; dirige les travaux de construction; entretient les terrains et les parcs du gouvernement fédéral (à l'exception du parc de la Gatineau) et des biens de la Commission, par exemple des immeubles de service; coordonne la conception des programmes de la CCN et la liaison technique avec d'autres agences; contrôle les programmes à frais partagés avec d'autres niveaux de gouvernement; tient les dossiers du personnel et de l'administration financière et rédige les comptes rendus et les rapports des travaux.

Manuels

- Manuels d'usage interne sur le design, les signaux, les incendies, la sécurité et l'entretien
- Codes et arrêtés municipaux, provinciaux et fédéraux
- Règlements concernant les contrats

Catégories de documents

Construction
CCN-40
Description: documentation sur les ouvrages réalisés par la CCN ou sur la participation de cette dernière à des programmes de construction à frais partagés résultant d'ententes avec d'autres niveaux de gouvernement dans la région de la Capitale nationale. *Sujets:* ponts; terrains et bâtiments; clôtures le long des routes et délimitant les propriétés; services publics; chaussées, y compris l'amélioration des routes panoramiques, des voies de transit et des autoroutes; contrats et ententes. *Classement:* par adresse civique ou sujet. *Support d'information:* microfilms, plans et dessins.

Conception
CCN-50
Description: documentation concernant l'examen des propositions et le programme technique relatifs à l'emplacement, la construction, la modification ou l'agrandissement d'un immeuble; la mise en oeuvre de travaux de génie et d'aménagement paysager sur des terrains du gouvernement fédéral ou des propriétés situés dans la région de la Capitale nationale. *Sujets:* plans, propositions, études et contrats d'architecture, d'aménagement paysager et d'ingénierie, et documents connexes; devis relatifs aux projets; normes et spécifications. *Classement:* selon l'adresse civique et le numéro de lot de la propriété. *Support d'information:* microfilms, plans et dessins.

Entretien
CCN-60
Description: documentation relative à l'entretien des installations de la CCN et des immeubles de service, des terrains du gouvernement (y compris la colline du Parlement et Rideau Hall), des routes, des parcs (à l'exception du parc de la Gatineau), des espaces verts publics relevant de la Commission; l'entretien horticole. *Sujets:* réparation des routes, pavage et peinture; pépinières; enlèvement des arbres et plantations; architecture du paysage; équipement des parcs et services offerts; véhicules; enlèvement de la neige; entretien de la glace pour le patinage sur le canal Rideau. *Classement:* par adresse civique ou sujet.

Direction des services au public

La Direction est chargée de développer, favoriser et contrôler l'utilisation des parcs de la CCN et des espaces verts publics à des fins de récréation, d'interprétation et de protection du patrimoine, et comme lieux d'activités culturelles et de manifestations spéciales. Elle s'occupe également de gérer le parc de la Gatineau, de mettre sur pied des activités à caractère historique et d'améliorer le programme de relations publiques de la Commission afin de faire connaître et comprendre la région de la Capitale nationale aux Canadiens et aux autres visiteurs.

Manuels

- Règlements de la CCN en ce qui concerne la circulation et les biens immobiliers
- Les lois de l'Ontario et du Québec sur la chasse et la pêche
- Les codes criminels

Catégories de documents

Parc de la Gatineau
CCN-70
Description: documentation relative à la mise en valeur du parc de la Gatineau, conformément au plan directeur de 1980, en vue d'en faire un lieu privilégié d'utilisation publique et d'y installer et entretenir des zones de divertissement, des services et des programmes à l'intention du public. *Sujets:* préservations des caractéristiques naturelles et de la vie à l'état sauvage; interprétation de l'histoire naturelle et humaine; zones de divertissement – plages, terrains de camping et de

pique-nique, érablière, sentiers et sites historiques; entretien des immeubles de service, des terrains, des routes et des services publics; enquêtes auprès du public; application des lois et infractions. *Support d'information:* microfilms, ordinateur, plans et dessins.

Activités récréatives et culturelles

CCN-80

Description: documentation sur les activités récréatives et culturelles, les manifestations et les services destinés aux visiteurs et aux habitants de la région de la Capitale nationale. *Sujets:* festivals – Bal de Neige, Festival du printemps, Semaine du Canada; activités récréatives – jardins potagers, golf, patinage, cyclisme; activités musicales dans les parcs et le théâtre de l'Astrolabe; arts visuels – sculptures, murales; permis et autorisations concernant les manifestations culturelles et à caractère privé tenues dans les endroits publics, ainsi que l'utilisation des routes.

Interprétation et patrimoine

CCN-90

Description: documentation sur les activités reliées à l'interprétation, à l'histoire et au patrimoine; les manifestations et les services visant à renseigner les visiteurs et les habitants au sujet de l'histoire naturelle et humaine de la région de la Capitale nationale. *Sujets:* centres d'interprétation et installations connexes; programmes d'interprétation destinés à des groupes et au public en général; sentiers autoguidés traitant de l'histoire naturelle et humaine; ferme historique; restauration et conservation des sites historiques, des immeubles, des objets ouvrés, des expositions et des documents; cérémonies et festivités. *Classement:* par sujet. *Remarque:* le registre du patrimoine est catalogué séparément, par GEOCODE.

Affaires publiques

CCN-100

Description: documentation sur le programme d'information et les services destinés au public. *Sujets:* promenades en autobus et visites guidées des endroits dignes d'intérêt situés dans la région de la Capitale nationale; service de réservations et itinéraires – Parlement, Rideau Hall, édifice de la Monnaie royale canadienne, musées, autres endroits; hébergement à l'hôtellerie de la CCN; centres d'accueil et kiosques d'information; programmes de publicité; demandes de renseignements; expositions circulant à travers le Canada. *Classement:* par sujet. *Support d'information:* catalogue de photographies. *Note de l'accès à l'information:* utiliser le système d'information Télidon accessible au centre d'accueil, 14, rue Metcalfe (Ottawa).

Direction des biens immobiliers

La Direction est chargée d'acquérir et de vendre des biens immobiliers afin de permettre à la Commission de remplir son mandat et de réaliser ses projets. Elle s'occupe également de la location et de la gestion des biens immobiliers et de leur mise en valeur dans l'ensemble de la région de la Capitale nationale, y compris le centre de la ville, la ceinture de verdure et le parc de la Gatineau. Elle gère enfin le Programme de subventions tenant lieu de taxes de la Commission.

Manuels

- Manuel de la direction des Biens immobiliers
- Règlements concernant la circulation et les biens immobiliers
- Codes et arrêtés des gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux
- Normes et spécifications
- Guide de sécurité

Catégories de documents

Négociations et gestion des biens immobiliers

CCN-110

Description: documents relatifs à l'acquisition, la vente et la gestion des biens immobiliers pour répondre aux besoins précis du fédéral en matière d'hébergement, satisfaire à la disponibilité des parcs et des endroits publics, percevoir les droits de passage dans le domaine du transport; aussi, documentation sur le contrôle et l'orientation de l'expansion urbaine. *Sujets:* négociations et transactions en vue de l'acquisition de biens immobiliers – achat direct, expropriation, transfert, échange, vente; transfert de biens immobiliers; octroi de servitudes; permis d'occupation; empiètements; élargissement et alignement des routes; règlement des réclamations; demandes d'inspection et d'entretien à des fins de construction, de réparation, de modification et d'entretien – bâtiments et charpentes, puits, fosses septiques, eaux, égouts; correspondance avec les locataires afin de savoir s'ils sont satisfaits et s'ils se conforment aux termes des baux; subventions tenant lieu de taxes destinées aux municipalités. *Classement:* selon le numéro du lot de la propriété et le numéro de la servitude. *Support d'information:* Il existe un programme continu de transfert de ces dossiers sur microfilms ainsi qu'un système automatisé pour les biens immobiliers.

Planification des biens immobiliers

CCN-120

Description: recommandations quant au caractère approprié ou à la disponibilité des biens de la CCN en vue de divers usages publics, semi-publics ou privés; aussi, documentation sur l'usage que font les municipalités de ces biens immobiliers, et propositions relatives au zonage et touchant les propriétés du gouvernement fédéral. *Sujets:* inventaire de l'utilisation des terrains; comptes rendus et commentaires sur l'utilisation des terrains; demandes de servitudes, permis d'occupation et droits de passage relatifs aux propriétés du gouvernement fédéral; comptes rendus et commentaires sur les zonages touchant les propriétés du gouvernement fédéral; aspects de l'utilisation des terrains aux plans directeurs de développement approuvés. *Classement:* selon la numéro du lot de la propriété et le numéro de servitude. *Support d'information:* Il existe un programme continu de transfert de ces dossiers sur microfilms.

Location de biens immobiliers

CCN-130

Description: documentation sur les négociations et les ententes nécessaires à la location des biens immobiliers fédéraux à des fins industrielles, commerciales, agricoles, récréatives et résidentielles et la promotion des activités des entreprises. *Sujets:* location de biens immobiliers – immeubles historiques, appartements, maisons unifamiliales, fermes, bureaux, établissements commerciaux, institutions, terrains pouvant servir à des fins récréatives ou autres; propositions et évaluations de locataires éventuels; baux et conventions; inspection et entretien; registres des locataires et système de perception des loyers. *Classement:* selon le numéro du lot de la propriété. *Support d'information:* il existe un programme continu de transfert de ces dossiers sur microfilms.

Ceinture de verdure d'Ottawa

CCN-140

Description: documentation concernant la mise en valeur et la gestion de la ceinture verte (zone destinée à fournir des endroits publics pour répondre aux besoins croissants des habitants de la région de la Capitale nationale et de ses visiteurs); l'entretien et la conservation des zones productives. *Sujets:* mise en place du plan directeur et protection des ressources naturelles et d'origine humaine; activités de conservation et activités de loisir; gestion de la forêt et contrats; négociations et location de terres et de fermes; entretien des biens immobiliers; approbation et rejet des demandes d'utilisation des terrains. *Classement:* selon le numéro du lot de la propriété. *Support*

d'information: programme continu de transfert sur microfilms; fichier informatisé pour les biens immobiliers; plans et dessins.

Levés et cartographie
CCN-150
Description: documentation sur le programme de levés et de cartographie appuyant les activités de la Commission touchant les biens immobiliers, l'ingénierie, l'architecture du paysage, la construction et les affaires juridiques. *Sujets:* cartographie topographique et contrats de cartographie pour tous les services de la CCN; levés de terrain à des fins d'ingénierie, d'aménagement paysager et de construction; levés officiels des propriétés de la CCN et description officielle de terrains; système de classement des titres courants; photographie aérienne. *Classement:* selon le numéro du lot de la propriété. *Support d'information:* cartes, plans et dessins; photographies aériennes ou d'autre nature.

Direction de la planification

La Direction est chargée d'élaborer l'ensemble des politiques de planification de la CCN. Elle entreprend notamment des recherches sur des questions physico-spatiales et socio-économiques reliées à la CCN; prépare des plans et des directives en vue de la planification, de la conservation et de l'enrichissement de la région de la Capitale nationale; fournit aide et conseils en vue de la planification des tendances et des perspectives à long terme qui risquent d'avoir un impact sur la région.

Manuels

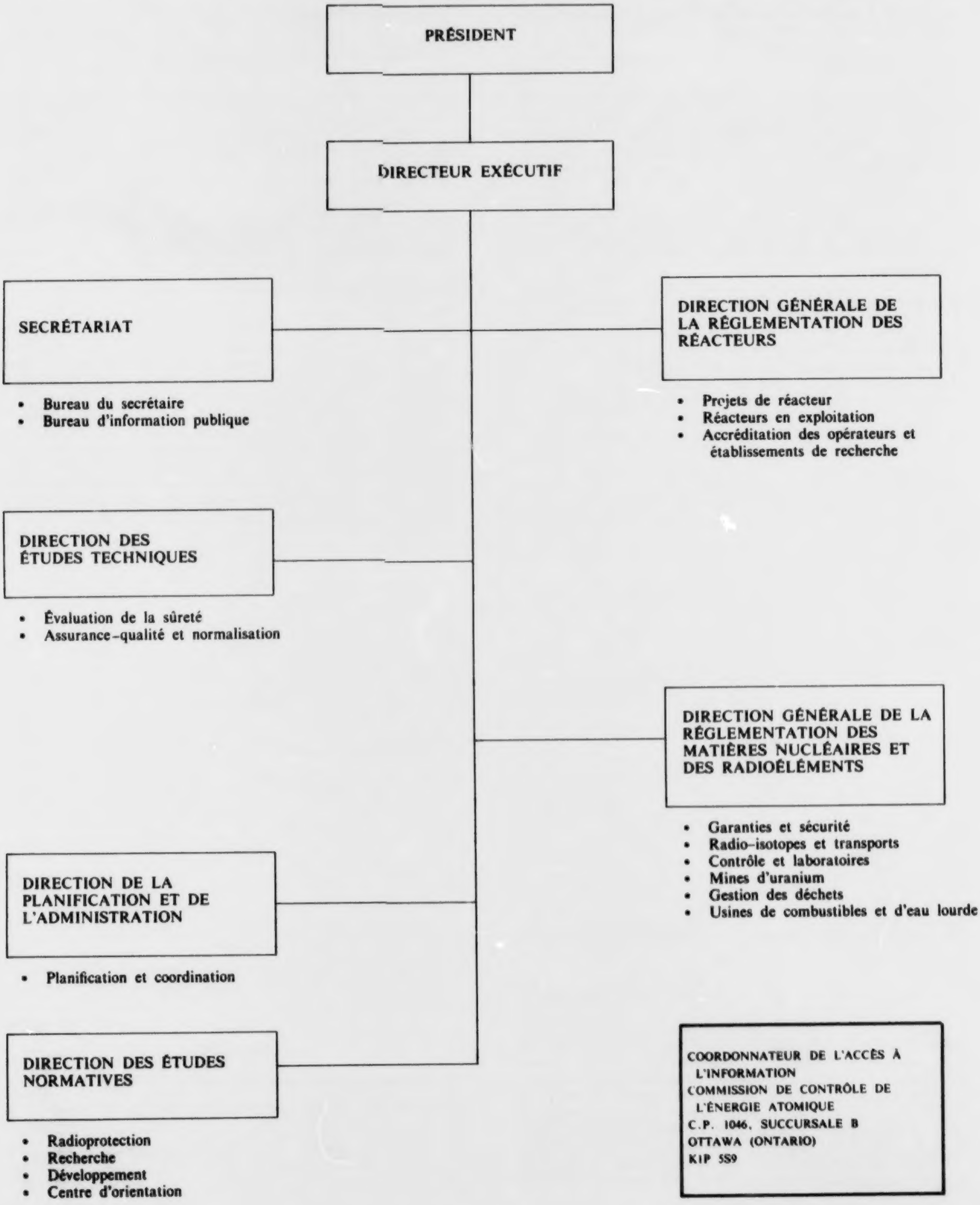
- Codes et arrêtés des gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux

Catégories de documents

Planification des politiques et recherches
CCN-160
Description: documentation relative aux politiques de planification de la CCN et aux conseils professionnels fournis à cet égard aux directions de la CCN et aux autres niveaux de gouvernement. *Sujets:* utilisation des terrains appartenant au gouvernement fédéral; fourniture de locaux pour des activités de nature commerciale ou institutionnelle du secteur privé ou d'autres niveaux de gouvernement; études physico-spatiales et socio-économiques; aide pour les voies de transit et le transit interprovincial. *Classement:* par sujet. *Remarque:* les études sont cataloguées séparément. *Support d'information:* plans et dossiers, dont quelques-uns sur microfilms.

Planification urbaine et régionale
CCN-170
Description: documentation relative à la planification des travaux visant à favoriser le développement physique unifié des zones ontarienne et québecoise de la région de la Capitale nationale. *Sujets:* plans de développement urbain touchant les biens immobiliers fédéraux situés au coeur de la région de la Capitale nationale, par exemple les Canlands; plans détaillés d'utilisation des terrains concernant des possessions fédérales nécessaires à un projet; propositions touchant l'utilisation, le développement et la période de jouissance des terrains appartenant au gouvernement fédéral; études de planification et plans directeurs. *Classement:* par sujet. *Remarque:* les études sont cataloguées séparément. *Support d'information:* plans et dessins, dont quelques-uns sous forme microfilmée.

Commission de contrôle de l'énergie atomique



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION DE CONTRÔLE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE
C.P. 1046, SUCCURSALE B
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5S9

Historique

La Commission de contrôle de l'énergie atomique (CCEA) a été créée en 1946 par la *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique*. Elle est l'organisme de réglementation fédéral chargé du contrôle de tous les aspects de l'hygiène, de la sûreté et de la sécurité nationale et internationale liés aux substances et matières atomiques prescrites et aux installations nucléaires. La Commission fait rapport au Parlement par l'intermédiaire du ministre responsable et est constituée en corporation de département au sens où l'entend la *Loi sur l'Administration financière*.

Lois et règlements

- Loi sur le contrôle de l'énergie atomique (S.R.C. 1970, chap. A-19)
- Loi sur la responsabilité nucléaire (S.R.C. 1970, chap. 29 (1er suppl.))

Attributions

La Commission contrôle la mise en valeur, l'application et l'utilisation de l'énergie atomique, et elle y est habilitée tant par l'autorité de la Loi que par les règlements approuvés par le gouverneur en conseil. Elle exécute ce mandat au moyen d'un régime complet de délivrance de permis qui régit toutes les transactions de substances atomiques prescrites et d'équipement nucléaire; il s'agit de s'assurer que ces substances et ce matériel sont utilisés en conformité avec les normes de sûreté et d'hygiène ainsi que de sécurité nationale et internationale. La Commission administre le régime de délivrance de permis en collaboration avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux compétents en matière de santé, d'environnement, de transport, de main-d'oeuvre, et ayant des attributions semblables ou pertinentes.

Organisation

La Commission se compose de cinq membres dont l'un est nommé président et directeur executif: il s'agit du seul membre à temps plein de la Commission. Le président du Conseil national de recherches du Canada en est membre d'office et les trois autres membres sont choisis parmi les hommes d'affaires et les spécialistes travaillant dans des domaines liés à l'énergie nucléaire.

Le Secrétariat de la Commission, la Direction générale de la réglementation des réacteurs, la Direction générale de la réglementation des matières nucléaires et des radioéléments, la Direction des études normatives et la Direction de la planification et de l'administration relèvent du président. Bien qu'il ne fasse pas partie intégrante de l'organigramme, le Centre d'orientation relève également du président.

Deux comités internes font également partie de l'organisation: le premier, le Comité de gestion, conseille le président sur les questions d'ordre administratif et opérationnel et agit également en son nom lors d'absence ou de vacance; le second, le Comité consultatif des politiques, élabore et présente au président les recommandations concernant les orientations importantes de la Commission.

Le siège social de la Commission est situé à Ottawa où travaille la majorité du personnel. La Commission a présentement trois bureaux régionaux: Mississauga (Ontario), Calgary (Alberta) et Montréal (Québec). Les inspecteurs en poste dans ces bureaux vérifient la conformité aux modalités des permis détenus respectivement dans le sud de l'Ontario, l'ouest du Canada et l'est du Canada.

Des membres du personnel de la CCEA sont également en poste aux sites de réacteur nucléaire et dans la région minière de Elliot Lake en Ontario. Ils ont comme principale fonction d'inspecter et de surveiller les installations détenant un permis.

Renseignements généraux

Toutes les demandes d'information technique et les demandes de renseignements sur le rôle, l'organisation, les programmes et les services de la CCEA doivent être transmises au Bureau d'information publique de la Commission. (Voir l'adresse ci-dessous.)

La Commission a également une salle de consultation publique au siège social, où le public peut consulter les documents relatifs à la délivrance de permis et où il a accès à la bibliothèque.

Le Bureau d'information publique publie chaque année un catalogue de publications disponible gratuitement. Ce catalogue énumère tous les comptes rendus techniques, études, discours, règlements, communiqués de presse, bulletins d'information, avis et autres documents publiés par la Commission au cours des cinq dernières années. À noter que l'on peut se procurer gratuitement la plupart des documents publiés par la Commission.

Veuillez transmettre toutes les demandes de renseignements au:

Siège social

Commission de contrôle de l'énergie atomique
270, rue Albert
C.P. 1046, Succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5S9
Téléphone: (613) 995-6941

Bureau régional du sud de l'Ontario

Commission de contrôle de l'énergie atomique
33, promenade City Centre
Suite 351
Mississauga (Ontario)
L5B 2N5
Téléphone: (416) 270-0185

Bureau régional de l'Ouest

Commission de contrôle de l'énergie atomique
Immeuble du Gouvernement du Canada
Suite 850
220-4e avenue sud-est
Calgary (Alberta)
T2P 3C3
Téléphone: (403) 231-5181

Bureau régional de l'Est

Commission de contrôle de l'énergie atomique
2, Place Laval
Suite 220
Ville Laval (Québec)
H7N 5N6
Téléphone: (514) 667-6360

Formalités de l'accès à l'information

Toutes les demandes de communication de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission de contrôle de l'énergie atomique
C.P. 1046, Succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5S9
Téléphone: (613) 995-5909

Secrétariat

Le Secrétariat regroupe les services du Secrétaire de la Commission, des relations avec le Cabinet du ministre responsable, les comités parlementaires et les commissions d'enquête, ainsi que le Bureau

d'information publique et les trois conseillers de la Commission aux questions médicales, scientifiques et spéciales. Le conseiller juridique et le conseiller aux langues officielles relèvent directement du président.

Bureau du Secrétaire

Le Bureau a pour fonction principale d'assurer la liaison entre les membres de la Commission et son personnel. Le Secrétaire est chargé de l'organisation et de la conduite des réunions de la Commission; il prend les mesures appropriées pour donner suite aux décisions de la Commission, gère le système de documents internes présenté à la Commission et s'occupe de la correspondance. Il tient également à jour un dossier de toutes les affaires menées par la Commission, assure la liaison et la coordination entre les membres de la Commission et exécute d'autres fonctions connexes assignées par la Commission ou le président.

Manuels

- AECB Staff Briefing Book (en anglais seulement)
- AECB Organizational Structure and Functions Manual (version provisoire en anglais)
- AECB Policy Compendium (en anglais seulement) — usage interne seulement; version destinée au public en préparation
- Nuclear Liability Operations Manual (version anglaise en préparation)
- Auditing of Nuclear Facility Quality Assurance Programs (en anglais)

Catégories de documents

Organisation et fonctions
CCEA-10
Description: dossiers rendant compte des activités de la Commission et de son personnel, et des liens entre la Commission et le ministre responsable. *Sujets:* organisation de la Commission; nominations; rapports périodiques d'activités; réunions des directeurs généraux ou des chefs de section; rapports annuels; *Policy and Practices Manual; Administrative Policy and Procedures Manual;* réunions d'information du Ministre.

Comités
CCEA-20
Description: documentation sur divers comités de la CCEA. *Sujets:* Comité consultatif et sous-comités de la CCEA sur les résidus miniers, les méthodes de l'arbre de défaillances, la radioprotection et la sûreté nucléaire; comités de l'Énergie atomique du Canada, Limitée (EACL) sur les aspects techniques — réacteur NPD, Comité consultatif de sûreté nucléaire, Groupe d'études sur la criticité nucléaire des Laboratoires nucléaires de Chalk River (CRNL); Groupe d'études sur la criticité nucléaire du Centre de recherche nucléaire de Whiteshell (WNRE); Étude sur les transports d'urgence de l'EACL.

Fusion
CCEA-30
Description: documentation sur la participation de la CCEA à la recherche et au développement de la fusion comme source d'énergie de remplacement. *Remarque:* la Commission travaille indirectement sur la fusion en offrant l'aide de ses experts en matière de cycle du combustible aux organismes s'intéressant à la fusion.

Bureau d'information publique

Le Bureau répond à toutes les demandes de renseignements techniques ou autres et informe le public de toutes les questions importantes par le truchement des médias ou d'autres moyens de communication. Il garde à jour des listes de distribution pour expédier des communiqués de presse, le Rapport annuel, les documents de consultation et le Catalogue de publications. Le Bureau est chargé de la publication des documents de la Commission et répond aux demandes de documentation gratuite. Son Service d'appui à la rédaction permet d'offrir la documentation en français.

Catégories de documents

Information publique
CCEA-40
Description: demandes d'information; accès à l'information; programme de symbolisation fédérale; programmes, politique et procédures; services; projets et publications; service d'édition; traduction et révision.

Comités
CCEA-50
Description: dossiers traitant des mesures, des propositions et des recommandations concernant le Comité consultatif sur la radioprotection et le Comité consultatif sur la sûreté nucléaire. *Sujets:* évaluation des risques; procédures de délivrance des permis.

Direction générale de la réglementation des réacteurs

La Direction générale est chargée principalement de la réglementation relative aux réacteurs de puissance, aux réacteurs de recherche et aux accélérateurs. Elle évalue les demandes de permis en fonction des normes et des exigences de sûreté établies par la CCEA, délivre les permis et contrôle les opérations des détenteurs de permis afin de s'assurer qu'ils sont toujours conformes au Règlement et aux exigences. Elle vérifie également la compétence des opérateurs éventuels de réacteurs en leur faisant subir un examen, et offre des services de spécialistes relativement à l'examen de toutes les installations nucléaires.

Division des projets de réacteur

La Division s'assure que la conception, la construction et la mise en service des installations de réacteurs sont effectuées conformément aux normes de sûreté nationales et internationales. Elle évalue toutes les installations nucléaires produisant de l'électricité ou de la vapeur au Canada et délivre les permis.

Division des réacteurs en exploitation

La Division s'assure que l'exploitation des installations de réacteurs est conforme aux normes de sûreté nationales et internationales et que les effets de la radioactivité produite par ces installations sur les opérateurs, le public et l'environnement sont au niveau le plus bas qu'il soit possible d'atteindre raisonnablement. À cette fin, la Division assure la surveillance de toutes les installations nucléaires produisant de l'électricité ou de la vapeur, situées sur le territoire canadien et, à la demande de la Commission, dans les eaux canadiennes.

Nota: les deux divisions partagent les dossiers des catégories énumérées ci-après.

Catégories de documents

Réacteurs — Généralités
CCEA-60
Description: documentation d'ordre général reliée à l'exploitation des installations de réacteurs.

Délivrance des permis
CCEA-70
Description: dossiers des permis délivrés par la CCEA pour l'exploitation des réacteurs et le choix des emplacements.

Radioprotection
CCEA-80
Description: documentation relative à la radioprotection de la main-d'oeuvre, du public et de l'environnement soumis au rayonnement ionisant des installations de réacteurs.

Inspections
CCEA-90
Description: dossiers des inspections régulières des réacteurs pendant l'exploitation, calendrier des interruptions de service et codes informatiques utilisés pour l'exploitation. *Sujets:* inspections des réacteurs en exploitation; matériaux; métaux ferreux et non ferreux; corrosion; usure et soudure.

Programmes d'amélioration des générateurs de vapeur
CCEA-100
Description: documentation concernant l'amélioration des générateurs de vapeur originaux défectueux dans certains réacteurs. *Sujets:* générateurs de vapeur de 600 MW, 500 MW(é) et 850 MW.

Réacteurs installés au Canada
CCEA-110
Description: dossiers des réacteurs en exploitation au Canada. *Sujets:* permis d'installation; combustible; exploitation; opérateurs de réacteur; responsabilités et méthodes d'exploitation; chargés de projet de la CCEA; événements importants et comptes rendus d'incident; systèmes et équipements; projets de modification approuvés; projets de modification de l'information; radioprotection; procédures d'urgence; garanties; inspections de réacteurs en exploitation et assurance de la qualité.

Réacteurs de l'Énergie atomique du Canada, Limitée (EACL)
CCEA-120
Description: documentation sur les installations des réacteurs de recherche gérés par l'Énergie atomique du Canada, Limitée. *Sujets:* réacteurs — NRX, ZEEP, NRU, ZED 2, Whiteshell et Slowpoke.

Réacteurs étrangers et réacteurs marins
CCEA-130
Description: documentation sur les réacteurs étrangers et les réacteurs marins. *Sujets:* États-Unis; autres pays; réacteurs marins.

Division de l'accréditation des opérateurs et des établissements de recherche

La Division doit veiller à ce que les opérateurs accrédités par la CCEA pour occuper un poste dans les installations nucléaires détentrices de permis possèdent les connaissances et la formation nécessaires pour exécuter les tâches qui leur sont confiées au niveau de l'exploitation des installations. Elle voit également à ce que la conception, la construction, la mise en service et l'exploitation des accélérateurs et des réacteurs de recherche soient conformes aux normes nationales et internationales en matière de sûreté et que les effets de la radioactivité sur les opérateurs, le public et l'environnement soient au niveau le plus bas qui se puisse raisonnablement maintenir.

Catégories de documents

Formation des opérateurs de réacteurs
CCEA-140
Description: documentation sur la formation des opérateurs de réacteurs et les examens qu'ils doivent passer conformément aux normes de la CCEA. *Sujets:* formation des opérateurs de réacteurs; Ontario-Hydro; Hydro-Québec; Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick.

Accélérateurs de particules — Généralités
CCEA-150
Description: cours et séminaires; normes et directives; information technique; liens avec le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social.

Installations d'accélérateur
CCEA-160
Description: documentation sur les 44 accélérateurs et accélérateurs de particules exploités au Canada en vertu d'un permis. *Sujets:* installation principale; générateur de neutrons; maquettes; comptes rendus de sûreté; cyclotron; accélérateur Tandem; accélérateur Van de Graaf; accélérateur linéaire; Bêtatron.

Personnel des installations de réacteurs
CCEA-170
Description: dossiers sur la formation de chaque employé et les examens qu'il a passés.

Direction des études techniques

La Direction a pour tâche principale d'effectuer une évaluation approfondie des renseignements liés à la délivrance de permis et de fournir des conseils techniques et scientifiques à l'appui des diverses activités de la Commission. Elle s'intéresse à toutes les questions liées à l'évaluation de la sûreté et à la radioprotection des installations nucléaires et des substances nucléaires prescrites. Elle comprend deux divisions: la Division de l'évaluation de la sûreté et la Division de l'assurance-qualité et de la normalisation.

Division de l'évaluation de la sûreté

La Division exécute des évaluations scientifiques et techniques approfondies des installations nucléaires et des substances nucléaires prescrites exploitées au Canada ou sous contrôle canadien. Elle s'intéresse à toutes les étapes de la mise sur pied des installations, soit la conception, la construction, l'exploitation et le déclassement. Elle collabore également à l'établissement des exigences de sûreté et des normes de délivrance des permis.

Catégories de documents

Sûreté des réacteurs
CCEA-180
Description: documentation relative à l'établissement des exigences de sûreté dans les installations nucléaires. *Sujets:* normes à l'égard du choix des emplacements et de la sûreté des réacteurs.

Codes et normes pour les réacteurs
CCEA-190
Description: codes et normes d'assurance de la qualité utilisés pour la conception des installations nucléaires. *Sujets:* composants; inspections; contrôle de la qualité; fiabilité; intégrité et maintenance des structures de confinement en béton; systèmes de protection et instruments de mesure; normes de conception du réacteur CANDU à l'égard de l'activité sismique.

Codes informatiques
CCEA-200
Description: documentation sur les codes informatiques utilisés dans l'exploitation des réacteurs. *Sujets:* dispersion dans l'atmosphère; physique des réacteurs; thermohydraulique; comportement des combustibles; système de confinement.

Usines d'eau lourde
CCEA-210
Description: documentation relative à l'évaluation de la sûreté de la conception et de l'exploitation des usines d'eau lourde.

Division de l'assurance-qualité et de la normalisation

La Division élabore et met en application les programmes d'assurance de la qualité et de normalisation, et assure le contrôle réglementaire des composants de rétention de la pression.

Catégories de documents

Assurance de la qualité
CCEA-220
Description: documentation relative au programme d'assurance de la qualité globale de la conception des installations nucléaires. *Sujets:* normes; fabricants; programmes d'assurance de la qualité des fabricants.

Associations, compagnies et établissements
CCEA-230
Description: renseignements sur les organismes professionnels avec lesquels la CCEA collabore en matière d'énergie nucléaire. *Sujets:* divers organismes de normalisation, par exemple l'ACNOR, l'Association nucléaire canadienne (ANC), l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA).

Direction générale de la réglementation des matières nucléaires et des radioéléments

La Direction générale étudie les demandes de permis, délivre les permis et exerce un contrôle de conformité dans les mines d'uranium, les raffineries et les usines de conversion, les usines de fabrication de combustible nucléaire, les usines d'eau lourde et les installations de gestion de déchets radioactifs; elle surveille en outre l'utilisation des radio-isotopes. Elle est d'autre part chargée de la mise en application des programmes nationaux et internationaux de garanties d'utilisation pacifique des matières nucléaires.

Division des garanties et de la sécurité

La Division est chargée de contrôler l'importation, l'exportation, la production et l'utilisation des substances prescrites, des matières et des produits de la technologie nucléaire afin de garantir l'application de la politique canadienne en matière de non-prolifération des armes nucléaires et autres dispositifs de cette nature. Elle fournit également les principales données techniques nécessaires à la rédaction et à l'application de la politique nucléaire, conseille et met en application, à la demande de la Commission, la politique en matière d'eau lourde et d'uranium; elle veille à ce qu'il y ait un niveau de sûreté matérielle acceptable entourant les matières nucléaires, la technologie et les installations.

Catégories de documents

Gouvernements étrangers
CCEA-240
Description: dossier sur chacun des gouvernements étrangers avec lesquels le Canada a eu ou a des relations en matière d'énergie atomique ou nucléaire. *Sujets:* garanties nucléaires internationales; contrôle des importations et des exportations; recherche sur l'énergie atomique; correspondance et divers comptes rendus d'origine étrangère.

Équipement prescrit
CCEA-250
Description: réglementation générale sur l'exportation des équipements prescrits. *Sujets:* réacteurs nucléaires; installations de traitement de combustibles; usines d'eau lourde; accélérateurs nucléaires.

Politique canadienne en matière d'uranium
CCEA-260
Description: documentation sur la politique canadienne de l'uranium en ce qui concerne les exportations, la réglementation antitrust et la production d'énergie nucléaire.

Organisations internationales
CCEA-270
Description: documentation sur les organisations internationales s'occupant d'énergie nucléaire. *Sujets:* garanties internationales; contrôle des importations et des exportations; rapports et études techniques sur les réacteurs nucléaires, les garanties, l'assurance-qualité, la gestion des déchets radioactifs, et la mise au point de nouveaux combustibles nucléaires; organisations internationales — Agence internationale de l'énergie (AIE); Communauté économique européenne (CEE); Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA); Agence de l'énergie nucléaire (AEN) de l'OCDE; Comité consultatif scientifique de l'AIEA.

Sécurité
CCEA-280
Description: documentation relative à la sûreté des installations nucléaires et à la sécurité du personnel.

Commission de désarmement des Nations Unies
CCEA-290
Description: documentation sur le traité de non-prolifération des armes nucléaires; les garanties internationales; les accords internationaux; et divers comités de l'ONU sur l'énergie nucléaire.

Garanties
CCEA-300
Description: politiques et dispositions sur la non-prolifération de l'énergie nucléaire. *Sujets:* garanties nationales et internationales; coûts; documents de référence; instruments de mesure; procédures d'inspection; justifications; visites et stocks des installations nucléaires au Canada; inspecteurs de garanties; études spéciales sur l'utilisation de l'uranium très enrichi et les dispositifs d'essais non destructifs.

Division des radio-isotopes et des transports

La Division élabore et fait respecter les mesures visant à protéger le personnel et le public des risques d'irradiation liés à l'utilisation des radio-isotopes et au transport des matières radioactives au Canada. Elle délivre les permis d'utilisation et d'importation des radio-isotopes et les autorisations de transport des colis.

Catégories de documents

Substances prescrites
CCEA-310
Description: les substances prescrites désignent les isotopes radioactifs de tous les éléments et de toute substance contenant des isotopes reconnus comme pouvant libérer de l'énergie atomique. La CCEA conserve un dossier sur tous les utilisateurs et les fabricants de radio-isotopes détenant un permis au Canada. *Sujets:* utilisation; exportations; politiques et mesures d'hygiène.

Transport
CCEA-320
Description: documentation sur l'élaboration et l'amélioration de la politique, du Règlement et des méthodes pour la manutention et le transport sûr des matières radioactives au Canada et à l'étranger. *Sujets:* Règlement sur l'expédition; étiquetage; exigences concernant les radio-isotopes; transport des déchets radioactifs; assurance-responsabilité; règlement concernant tous les moyens de transport — air, route, rail et mer; autorisations; Société canadienne des postes; procédures d'urgence; accidents et normes; transport des matières

nucléaires à destination ou en provenance des pays étrangers; approbation des pays étrangers concernant les contenants d'expédition; aspects techniques de l'expédition; contenants et programmes d'essai.

Appareils nucléaires
CCEA-330
Description: dossiers sur les fabricants d'appareils nucléaires, tels que les dispositifs lumineux, les montres, les panneaux lumineux marqués *Sortie*, les régulateurs cardiaques, les détecteurs de fumée, les appareils thérapeutiques et les dispositifs antistatiques.

L'Énergie atomique du Canada, Limitée (EACL) — Permis
CCEA-340
Description: renseignements généraux sur les permis concernant les installations de l'EACL et des compagnies nationales concernées.

Division du contrôle et des laboratoires

La Division effectue les inspections et les enquêtes afin de confirmer aux organismes délivrant les permis que les détenteurs respectent les conditions et les exigences stipulées dans le permis. Lorsque ce n'est pas le cas, elle conseille les détenteurs de permis pour qu'ils puissent prendre les mesures appropriées et, le cas échéant, corriger la situation sur-le-champ lorsque le Règlement l'exige.

Catégories de documents

Substances prescrites — Accidents, usages non autorisés
CCEA-350
Description: documentation sur les utilisations non autorisées de substances radioactives, les accidents mettant en jeu de telles substances, les enquêtes qui s'ensuivent et les rectifications qui s'imposent lorsque le personnel ou le public risque d'être exposé ou contaminé par une substance radioactive. *Sujets:* contamination de bijoux et de poteries; utilisation non sécuritaire des radio-isotopes dans les hôpitaux, les laboratoires pharmaceutiques, les laboratoires de recherche; contamination de l'environnement — exploitation des gisements d'uranium, accidents de transport.

Inspections
CCEA-360
Description: renseignements sur les inspections, les instruments de mesure utilisés sur place et les enquêtes spéciales.

Division des mines d'uranium

La Division veille à ce que les mines d'uranium, les usines de concentration et les installations connexes de gestion des déchets soient exploitées sans présenter de risques inacceptables pour la santé et la sécurité du personnel et du public. Elle fixe les normes de sécurité pour l'exploitation des mines d'uranium, étudie les demandes de permis et délivre ces derniers; elle surveille également l'exploitation des mines afin de s'assurer qu'on y respecte le Règlement et les conditions stipulées dans le permis.

Catégories de documents

Extraction, exploration et prospection
CCEA-370
Description: dossiers sur chaque installation d'extraction et de concentration d'uranium au Canada. *Sujets:* fonctionnement de l'installation; extraction et concentration; santé et sécurité; délivrance de permis; conditions stipulées au permis; statistiques concernant l'exposition du personnel aux radiations; surveillance de l'environnement et des lieux de travail; inspections de conformité.

Division de la gestion des déchets

La Division est chargée de s'assurer que les installations de stockage et d'élimination des déchets radioactifs sont construites et gérées de façon à ne pas exposer le public, le personnel et l'environnement à un risque d'irradiation élevé. À cette fin, elle établit des normes, délivre des permis et surveille l'exploitation de ces installations au Canada.

Catégories de documents

Installations de gestion de déchets radioactifs
CCEA-380
Description: dossier de chaque installation de gestion de déchets radioactifs en exploitation au Canada. *Sujets:* délivrance des permis; maintenance des installations; conformité aux normes; gestion des déchets radioactifs; stockage des déchets à faible activité; stockage des déchets à haute activité; déchets des réacteurs; traitement chimique.

Division des usines de combustibles et d'eau lourde

La Division est chargée de s'assurer que l'exploitation des raffineries d'uranium et des usines de fabrication de combustibles nucléaires, la production, l'application et l'utilisation de l'uranium et du thorium naturels et la production d'eau lourde se déroulent de façon à ne présenter aucun danger inacceptable pour la santé et la sécurité du public. Elle exerce un contrôle sur l'utilisation des stocks d'eau lourde conservés dans les installations nucléaires. De plus, elle établit des normes de sécurité pour l'exploitation des usines d'eau lourde, étudie les demandes de permis, délivre ceux-ci et veille à ce que toutes les usines soient exploitées conformément au Règlement et aux conditions stipulées dans le permis.

Catégories de documents

Usines d'eau lourde
CCEA-390
Description: dossiers sur les quatre usines d'eau lourde au Canada. *Sujets:* exploitation de l'usine; délivrance de permis; inspections de conformité; procédures d'urgence; normes et directives; évaluations de la sûreté; nouveaux procédés de traitement; assurance-qualité.

Installations de traitement du combustible
CCEA-400
Description: dossier de chaque installation de traitement du combustible au Canada. *Sujets:* exploitation de l'usine; délivrance du permis, inspections de conformité; statistiques de radioexposition.

Direction de la planification et de l'administration

La Direction est chargée des services administratifs centraux, soit le soutien administratif, la bibliothèque, la gestion des documents, le personnel et les services financiers.

Division de la planification et de la coordination

La Division coordonne les activités planifiées et exécutées par les différentes divisions de la CCEA tant au sein de la Commission qu'avec des organismes extérieurs, pour éviter tout double emploi et vérifier leur conformité à la politique et aux méthodes établies. Elle coordonne également toutes les activités de la CCEA avec les agences et les organisations internationales. Elle est responsable de l'application de la *Loi sur la responsabilité nucléaire* et de la planification des mesures d'urgence.

Catégories de documents

Coordination et planification
CCEA-410
Description: dossiers sur toutes les activités de planification et de coordination internes et externes auxquelles la Commission participe.

Mesures d'urgence
CCEA-420
Description: renseignements sur la planification des mesures d'urgence. *Sujets:* procédures fédérales; coordination des procédures fédérales, provinciales et internationales.

Organisations internationales
CCEA-430
Description: renseignements sur les visites effectuées par des organisations internationales ou auprès de celles-ci et sur les rencontres avec des comités et des groupes de travail au sujet des garanties internationales et des aspects techniques de l'énergie nucléaire; documentation sur l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE).

Responsabilité nucléaire
CCEA-440
Description: documentation relative à la *Loi sur la responsabilité nucléaire* et à ses liens avec le programme nucléaire du Canada; certains aspects des assurances à l'égard de la responsabilité nucléaire.

Ministères fédéraux
CCEA-450
Description: documentation d'ordre général concernant les relations entre la CCEA et les ministères ou organismes fédéraux.

Loi sur le contrôle de l'énergie atomique
CCEA-460
Description: documentation relative à la *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique* et ses modifications.

Règlement sur le contrôle de l'énergie atomique
CCEA-470
Description: règlement d'application de la *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique*. *Sujets:* substances et matières prescrites; installations nucléaires; nomination des inspecteurs; inspections dans les établissements détenant un permis; sécurité des matières nucléaires; information relative au cycle du combustible nucléaire; radioprotection au travail et sécurité des travailleurs sous rayonnements atomiques; nomination des conseillers médicaux; protection du public et de l'environnement.

Gouvernements provinciaux
CCEA-480
Description: dossiers des relations avec les dix gouvernements provinciaux et les deux gouvernements des territoires.

Direction des études normatives

La Direction est chargée de la mise sur pied et de la gestion des projets exécutés dans le cadre du programme de recherche visant à fournir l'information nécessaire à la CCEA pour exercer ses fonctions de réglementation. De plus, elle évalue les risques d'irradiation et les programmes de radioprotection pour les activités des détenteurs de permis, elle établit les normes et les directives appropriées et assure la formation du personnel de la Commission en matière de radioprotection. La Direction comprend la Division de la radioprotection, la Section des effets sur la santé et documents de réglementation et la Section de la sûreté et garanties.

Division de la radioprotection

La Division effectue des évaluations approfondies en matière de radioprotection et conseille les diverses composantes de la Commission sur cette question. Elle exerce une surveillance constante de tous les aspects de la radioprotection dans les installations nucléaires et pour les substances prescrites afin de garantir la sécurité des travailleurs et du public.

Catégories de documents

Radioprotection
CCEA-490
Description: dossiers concernant la santé et la radioprotection ainsi que les doses limites d'irradiation, les dosimètres et instruments de mesure individuels, les vêtements protecteurs, la formation en radioprotection, les installations de laboratoire et le matériel.

Section des effets sur la santé et documents de réglementation

La Section est responsable pour la répercussion sur la santé de la technologie nucléaire et les effets sur le public dans le but d'assurer une réglementation efficace. La Section contrôle également les programmes des recherches pour qu'ils soient exécutés de façon rapide et économique et de l'élaboration des documents de réglementation.

Section de sûreté et garanties

La Section est chargée de l'élaboration des techniques de garantie pour les réacteurs fournis par le Canada et l'évaluation des risques et de la sûreté.

Catégories de documents

Garanties — Recherche et développement
CCEA-510
Description: dossiers sur la recherche et le développement en matière de garanties, les projets conjoints canado-américains et les usines de conversion d'uranium et de fabrication de combustibles; les programmes à l'appui de l'AIEA et la sécurité matérielle eu égard aux garanties et à l'élaboration des règlements.

Documents de réglementation
CCEA-520
Description: manuels d'attribution des permis et normes de réglementation de la CCEA concernant l'énergie nucléaire et les substances prescrites. *Sujets:* règlement; méthodes de garantie; analyses des effets socio-économiques.

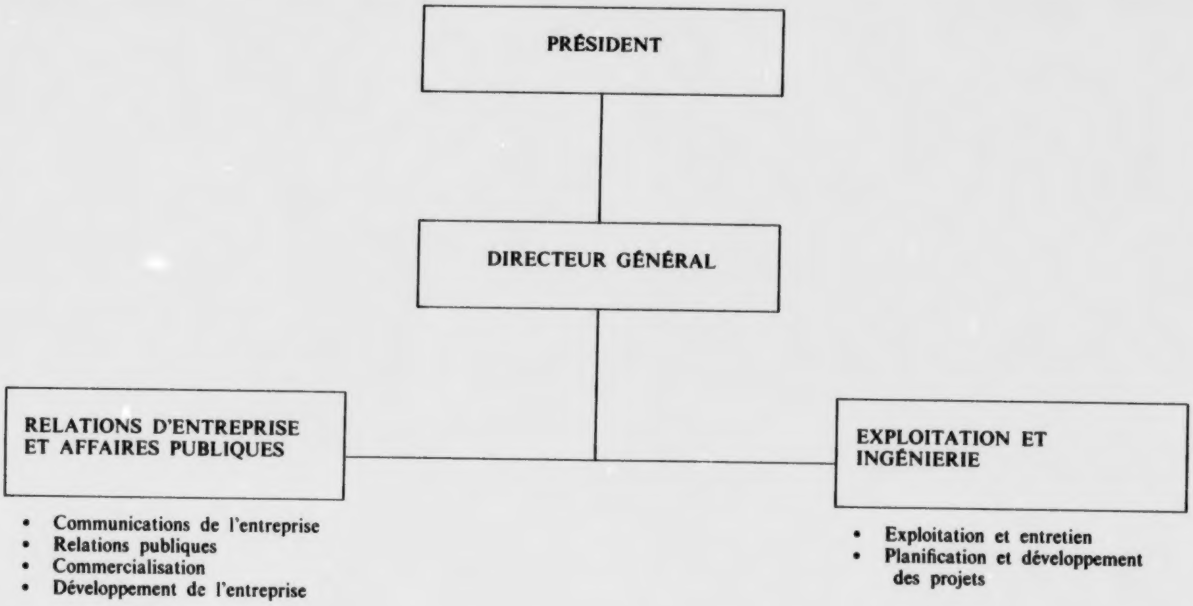
Centre d'orientation

Les spécialistes du Centre fournissent des conseils et de l'aide et répondent aux besoins de formation des organismes de réglementation de pays étrangers qui ont acheté des réacteurs CANDU ou qui projettent de le faire. Le groupe ne relève du président que pour les questions administratives et n'est pas subventionné à même les programmes de la Commission.

Catégories de documents

Installations du service d'orientation
CCEA-530
Description: dossiers sur les pays étrangers intéressés par l'achat de la technologie nucléaire ou d'un réacteur CANDU.

Commission d'énergie du Nord canadien



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION D'ÉNERGIE DU NORD CANADIEN
7909, 51^e AVENUE
C.P. 5700, SUCCURSALE L
EDMONTON (ALBERTA)
T6C 4J8

Historique

La Commission d'énergie du Nord canadien est une société de la Couronne exploitée en vertu de la *Loi sur la Commission d'énergie du Nord canadien*. Elle s'occupe de la planification, de la construction et de la gestion au plan commercial des services publics, surtout des services d'électricité. À cette fin, elle est mandatée pour évaluer les besoins et construire des installations de services publics dans les Territoires du Nord-Ouest, au Yukon et, sous réserve de l'approbation du gouverneur en conseil, ailleurs au Canada.

Attributions

La Commission, principal producteur d'électricité au nord du 60° parallèle, exploite les principaux réseaux de transmission au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest, Elle exploite des services de production de chaleur, d'aqueduc et d'égouts à Inuvik (Territoires de Nord-Ouest) et elle fournit au gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (au prix du gros) des stocks de chaleur destinés à Frobisher Bay. De plus, la Commission exploite des systèmes de récupération de la chaleur à divers endroits.

La Commission a son siège social à Edmonton (Alberta) ainsi que des bureaux régionaux à Yellowknife, capitale des Territoires du Nord-Ouest, et à Whitehorse, capitale du Yukon. La Loi stipule que la Commission doit pourvoir à ses besoins au sein de chacune des zones tarifaires décrites dans la Loi. En conséquence, les tarifs pour les services offerts doivent engendrer des revenus suffisants pour rembourser les prêts, capital et intérêts, consentis à la Commission et pour payer les dépenses d'exploitation, d'entretien, d'administration et autres, ainsi que les dépenses imprévues. Une modification apportée à la Loi en 1975 permet à la Commission d'établir une tarification par zone et d'être ainsi en mesure de faire face aux dépenses susmentionnées.

Formalités de l'accès à l'information

Veuillez adresser toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information:* comme suit

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission d'énergie du Nord canadien
7909, 51e avenue
C.P. 5700, succursale L
Edmonton (Alberta)
T6C 4J8
Téléphone: (403) 465-3377

Division des relations d'entreprise et des affaires publiques

Dans le domaine de la commercialisation, la Division est chargée de l'élaboration et de la planification de politiques sur l'énergie; de la prestation des services à la clientèle; de la négociation de contrats de vente en vrac; de l'examen de la tarification des services; de l'étude du coût de service; et de la prévision et de la prospection des marchés. Dans le domaine du développement de l'entreprise, elle s'occupe de l'examen des aspects environnementaux, sociaux, techniques et juridiques des travaux de construction proposés; des relations avec les Territoires et avec l'Office des services publics; des relations avec des organismes et des groupes de pression et de la concertation avec ces interlocuteurs; du contrôle de l'acquisition de biens et de droits de passage et du respect des règlements; de l'étude des besoins qui découlent d'arrêtés en conseil; des communications d'entreprise, des relations publiques et de la rédaction des contrats.

Catégories de documents

Commercialisation
CENC-10
Description: renseignements sur la commercialisation des services publics dans le Nord. *Sujets:* relations avec la clientèle; exportations d'énergie; offre et demande; données sur les ventes et potentiel des ventes; sondages et études; catégories et tarification des services; commissions et compagnies; distribution du tarif; offices de services publics — interventions, comptes rendus; offices — Territoires du Nord-Ouest, Yukon; structure de la tarification; propositions et interventions concernant la modification de la tarification.

Division de l'exploitation et de l'ingénierie

La Division s'occupe de l'élaboration et de l'administration de programmes d'exploitation et d'entretien préventif pour les systèmes hydrauliques et de production de chaleur, de la supervision des travaux majeurs d'entretien ainsi que de la planification et de la réalisation de projets.

Manuels

- Manuel de procédures

Catégories de documents

Exploitation
CECN-20
Description: documentation relative aux activités générales de la Commission. *Sujets:* entretien préventif; groupes d'étude; ententes; catalogues et listes de prix; climatologie; rapports météorologiques; experts-conseils; coopération et liaison; géographie; géologie; études sur l'hydraulique; rapports et données statistiques — quotidiens, hebdomadaires, mensuels et annuels; études et sondages.

Bâtiments, installations et terrains
CENC-30
Description: documentation sur la construction, l'entretien et la réparation de tous les bâtiments, y compris l'entretien des terrains adjacents. *Sujets:* centres de contrôle; centrales; sous-stations; réservoirs; usine de traitement de l'eau; ascenseurs; *Utilidors*.

Recherche et aménagement
CENC-40
Description: documentation sur la recherche et l'aménagement d'emplacements hydroélectriques, y compris le recours à des énergies de remplacement. *Sujets:* pergélisol; réseau d'électricité de l'Alberta et points de raccordement; ressources au large des côtes; énergies de remplacement — pétrole, charbon, gaz, énergies éoliennes; recherches particulières.

Transport et distribution
CENC-50
Description: documentation sur l'étude et la construction de lignes de transport et de distribution d'énergie. *Sujets:* Code canadien d'électricité; normes; études sur les possibilités de lignes de transport d'énergie; emplacements de résidences; déblaiement de terrains; poteaux; éclairage des rues; transformateurs; lignes de transport; lignes de distribution.

Facteurs sociaux, historiques et environnementaux
CENC-60
Description: renseignements sur la protection de l'environnement, y compris la gestion des eaux de pêche, l'utilisation des terres et la pollution. *Sujets:* désastres; protection des poissons — frayères, passes migratoires; utilisation des terres et conséquences; pollution — déversements de pétrole, PCB, bruit et fumées.

Commission d'énergie du Nord canadien

Matériel et fournitures
CENC-70
Description: documentation sur le matériel et les fournitures pour la production d'électricité, y compris l'entretien et la réparation de ces appareils. *Sujets:* alternateurs, batteries et rapports; chaudières et rapports; grues, régulateurs, compteurs et tuyauterie pour les compteurs, machines d'entraînement (par numéro de stock, par manufacturier et par unité modulaire), télécommandes; engrenages et rapports; fournitures — outils, contenants, carburant et lubrifiant.

Ouvrages et installations hydrauliques
CENC-80
Description: renseignements sur la construction, l'entretien et la réparation d'ouvrages et d'installations hydrauliques nécessaires à l'exploitation d'une centrale électrique. *Sujets:* barrages; installations particulières pour les poissons — passes migratoires, frayères, pisciculture, réservoirs, permis, offices des eaux, sondages et études.

Production et traitement
CENC-90
Description: renseignements sur la production d'électricité, de vapeur et d'eau chaude, le traitement de l'eau et les réseaux d'égout. *Sujets:* électricité; conservation; chaleur résiduelle — culture de produits, programmes expérimentaux; chauffage central à l'aide de vapeur et d'eau chaude; traitement des eaux domestiques et réseaux d'égout.

Transport
CENC-100
Description: documentation sur le transport de matériel par voie aérienne, terrestre et maritime. *Sujets:* installations; courrier; services de nolisage; demandes de règlement; envois mal acheminés; routes; voies navigables; expéditeurs.

Construction — Améliorations majeures
CENC-110
Description: documentation relative aux travaux majeurs de construction et d'amélioration. *Sujets:* études; relations publiques; réunions; rapports d'étape — plans d'installations mécaniques et électriques, génie civil; conceptions — télécommandes et communications; transactions financières et coûts; appels d'offres et contrats; questions écologiques — terrains, permis, installations de pisciculture.

Commission de la Fonction publique

COMMISSAIRE — **PRÉSIDENT** — **COMMISSAIRE**

DIRECTION GÉNÉRALE DES APPELS ET ENQUÊTES

- Appels
- Enquêtes
- Anti–discrimination

SÉCRETARIAT EXÉCUTIF

- Analyse des politiques
- Planification stratégique et évaluation
- Opérations
- Services du secrétariat

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA VÉRIFICATION

- Opérations
- Formation et méthodes de vérification

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES ET SYSTÈMES DE GESTION

- Systèmes de gestion ministérielles
- Services régionaux
- Services informatiques
- Affaires publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES DE DOTATION

- Activités de dotation
- Égalité d'accès à l'emploi pour la femme
- Recrutement des autochtones
- Langues officielles
- Politiques et méthodes de dotation
- Programme de recrutement post secondaire
- Programme des carrières du Grand Nord

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES DE LA CATÉGORIE DE LA GESTION

- Cours et affectations de perfectionnement (CAP)
- Programme Échanges Canada et programme d'affectations internationales

DIRECTION GÉNÉRALE DU PERFECTIONNEMENT

- Perfectionnement des cadres de direction et de gestion supérieure
- Formation en gestion et en supervision
- Formation professionelle et spécialisée
- Plans et opérations

DIRECTION GÉNÉRALE DU PROGRAMME DE LA FORMATION LINGUISTIQUE

- Programme centralisé
- Programme ministériel
- Programme régional
- Programme supérieur de formation linguistique
- Services aux clients
- Services linguistiques

SERVICES JURIDIQUES

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE
L'ESPLANADE LAURIER, TOUR OUEST
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0M7

Historique

La Commission de la Fonction publique (CFP) est un organisme responsable devant le Parlement de l'application de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique*.

Les pouvoirs de la Commission sont exercés par trois commissaires, dont un a également le titre de président. Ils sont désignés par le gouverneur en conseil pour une période de dix ans et ils ont tous trois statut de sous-chef de ministère. Ils établissent les politiques conformément à la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique* et les décisions se prennent à la majorité. Le Président est le fonctionnaire administratif en chef de la Commission.

En 1908, la Loi modifiant la *Loi du Service civil* crée la Commission du Service civil (CSC) qui, par suite de transformations successives, devient la Commission de la Fonction publique que nous connaissons aujourd'hui. Cette Loi introduit le principe du mérite qui a trouvé son expression dans la formule des concours. Cependant, il ne s'applique pas aux postes situés à l'extérieur d'Ottawa. La *Loi du Service civil* de 1918 confie à la CSC l'entière responsabilité de la Fonction publique.

La *Loi sur le Service civil* de 1962 sauvegarde l'indépendance de la Commission du Service civil et maintient les règles fondamentales du mérite.

La *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique* (LEFP) de 1967 réaffirme le principe du mérite et donne à la Commission du Service civil le nom de Commission de la Fonction publique. Elle lui confie d'abord et avant tout la dotation en personnel et l'autorise à déléguer ses pouvoirs aux ministères. La CFP gardait l'entière responsabilité de la procédure d'appel, mais la rémunération, la classification et les conditions d'emploi sont transférées au Conseil du Trésor du Canada.

Attributions

Aujourd'hui, la responsabilité première de la Commission de la Fonction publique est de veiller à ce que le principe mérite, qu'elle a elle-même défini, soit respecté dans toutes les activités de dotation en personnel de la Fonction publique. Pour ce faire, elle doit:

— nommer ou faire nommer aux postes à pourvoir dans la Fonction publique des personnes qualifiées qui en sont déjà membres ou qui n'en font pas partie;

— élaborer et appliquer des méthodes et des normes de sélection des candidats;

— administrer un système d'appels des nominations et des rétrogradations ou renvois pour incompétence ou incapacité;

— effectuer des vérifications afin d'évaluer la façon dont les pouvoirs de dotation sont exercés.

Aux termes de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique*, la Commission de la Fonction publique est également chargée:

— de promouvoir la participation des femmes, des francophones, des autochtones et des autres groupes sous-représentés dans la Fonction publique;

— de veiller à ce que les handicapés physiques et les déficients mentaux puissent se présenter aux concours de la Fonction publique au même titre que les autres candidats;

— de faciliter la formation et le perfectionnement des fonctionnaires en instaurant à leur intention les programmes appropriés, y compris les cours de langue et les services linguistiques;

— d'offrir aux fonctionnaires les mécanismes de recours adéquats relativement aux nominations, aux renvois et aux rétrogradations;

— d'instruire les plaintes des fonctionnaires s'estimant victimes d'inéquité et d'injustice dans l'application de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique*;

— d'intervenir dans les cas de fonctionnaires accusés d'activités politiques non autorisées.

Les personnes qui désirent obtenir des renseignements sur les divers programmes, services et politiques de la CFP sont priées de s'adresser au Centre de renseignements situé au 300 ouest, avenue Laurier, tour ouest, Ottawa (tél. 613-996-5010).

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de communication de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées comme suit:

Coordonnateur de l'accès à
l'information
L'Esplanade Laurier, Tour ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0M7
Téléphone: (613) 993-7261

Bureaux de la haute direction

Les bureaux de la haute direction, notamment ceux du Président et des Commissaires, sont chargés des politiques de la CFP conformément à la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique*. Le secrétariat exécutif assure la prestation de conseils et d'aide en ce qui a trait à la coordination des projets de politiques provenant des divers éléments organisationnels de la CFP. Il lui incombe ainsi d'élaborer des politiques touchant plus d'un élément organisationnel de la Commission; de mettre en application les articles 21, 31, 32 et 39 de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique;* de répondre aux demandes des renseignements provenant des députés ou des ministères et de contrôler l'acheminement des documents adressés à la Commission et de ceux qui sont envoyés à l'extérieur.

Catégories de documents

Documents du Secrétariat

CFP-05

Description: les documents contenus dans les dossiers associés à cette catégorie concernent l'établissement de politiques; le prix des Commissaires; le droit des fonctionnaires de prendre part à des activités politiques: les demandes de congé des employés qui désirent des études ou des rapports et toutes autres activités opérationnelles touchant plus d'un élément organisationnel de la Commission. ***Sujets:*** le prix des Commissaires; politiques et programmes; partialité politique; études et rapports; employés nommés en vertu d'une décision d'exclusion; fonctionnaires renvoyés ou rétrogradés; congés en vue de briguer les suffrages.

Direction générale des programmes de la catégorie de la gestion

Conformément à la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique* et aux politiques de la Commission, la Direction générale est chargée d'élaborer des politiques et des méthodes de recrutement et de sélection des candidats à des postes de la catégorie de la gestion au sein de la Fonction publique; d'assurer la prestation de services de planification, d'orientation et de dotation pour la catégorie de la gestion. Elle s'occupe en outre des programmes Échanges Canada et des affectations internationales, de la planification et de l'analyse des ressources de la catégorie de la gestion et de l'élaboration de méthodes et de politiques.

Commission de la Fonction publique

Catégories de documents

Programmes de la catégorie de la gestion
CFP-10
Description: documentation sur les politiques et les méthodes pour la catégorie de la gestion. *Sujets:* orientation professionnelle; planification des ressources humaines; systèmes d'information; dotation en personnel; personnel de direction; Comité des hauts fonctionnaires chargé du personnel de direction; Comité interministériel de la politique de personnel pour la gestion; Comité des opérations concernant le ressourcement en cadres de la haute direction. *Classement:* par sujet et selon le nom du fonctionnaire.

Cours et affectations de perfectionnement (CAP)
CFP-20
Description: documentation sur la sélection, la formation et l'affectation des candidats au CAP ainsi qu'aux programmes spéciaux de perfectionnement. *Sujets:* services de consultation, affectations; éducation; dossier de participants; sélection; études, sondages et rapports. *Classement:* par sujet et selon le nom du fonctionnaire ou de l'organisation.

Programme Échanges Canada et Programme d'affectations internationales
CFP-30
Description: documentation relative à l'échange de cadres de direction avec divers organismes fédéraux, internationaux et privés. *Sujets:* associations; clubs; instituts; sociétés; collèges; écoles; universités; comités; jurys; conseils; compagnies; sociétés commerciales; usines; organismes fédéraux; organismes fédéraux à l'étranger; organismes internationaux; organismes municipaux; organismes provinciaux. *Classement:* par sujet.

Direction générale des programmes de dotation

La Direction générale de la dotation assure l'application de la Loi et du Règlement sur l'emploi dans la Fonction publique en élaborant des politiques et des directives, des normes de sélection et des tests, et en veillant à la présentation, la sélection et la nomination de candidats aux postes à combler. Elle assure également un service d'orientation professionnelle pour les employés et les candidats. Elle offre enfin, à l'intention des femmes, des autochtones, des groupes des deux langues officielles, des Noirs, des carrières dans le Grand Nord et des handicapés, des programmes spéciaux visant à éliminer les obstacles, promouvoir des changements d'attitudes et vérifier les progrès effectués dans ce domaine.

Manuels

- Manuel de la dotation
- Manuel des méthodes concernant les opérations
- Manuel du système de mesure des opérations (SMPO)

Catégories de documents

Activités de dotation
CFP-40
Description: documentation sur le recrutement et la présentation de candidats pour des postes dont le groupe et le niveau sont exclus de la délégation des pouvoirs; les instruments de délégation des pouvoirs de dotation; les conseils et l'aide fournis aux autres ministères concernant les activités de dotation et l'accréditation des agents de dotation. *Sujets:* nomination; recrutement des Noirs; concours; délégation des pouvoirs de dotation; recrutement des handicapés; stages; recrutement et présentation; départs; bénéficiaires de priorités; mutations; comité de gestion de la Direction générale de la dotation; Comité des opérations internes; Comité interministériel du recrutement des handicapés; Comité de la terminologie; Comité de gestion des opérations; Comité régional de gestion; Comité des analyses du SMPO; Comité des services d'information des opérations de dotation; Comité d'accréditation. *Classement:* par sujet et nom d'individu ou d'organisation.

Égalité d'accès à l'emploi pour la femme
CFP-50
Description: documentation sur l'évaluation et la recommandation de modifications à apporter au processus de dotation afin d'éliminer les préjugés en ce qui a trait à l'emploi et à l'avancement professionnel des femmes; aussi, statistiques sur l'emploi des femmes dans la Fonction publique. *Sujets:* plans d'action; services consultatifs; publicité; études, sondages et rapports; comité de l'Office de la promotion de la femme (OPF). *Classement:* par sujet et par nom d'individu ou d'organisation.

Recrutement des autochtones
CFP-60
Description: documentation sur l'évaluation et la recommandation de modifications à apporter aux méthodes de sélection afin d'éliminer les préjugés culturels et d'établir un répertoire de candidats autochtones qui pourront être présentés aux ministères. *Sujets:* plans d'action; services consultatifs; demandes d'emploi; Conseil national mixte du recrutement des autochtones. *Classement:* par sujet et par nom d'individu ou d'organisation.

Langues officielles
CFP-70
Description: documentation sur les lignes directrices concernant les exigences linguistiques des postes bilingues, la prestation d'aide et de conseils en ce qui a trait aux plans de formation linguistique. *Sujets:* services consultatifs, dossiers des plaintes; normes de sélection des connaissances linguistiques; tests linguistiques; Comité de révision linguistique. *Classement:* par sujet, nom d'individu et d'organisation et par numéro d'assurance sociale.

Politiques et méthodes de dotation
CFP-80
Description: documentation sur la planification et l'élaboration de politiques et méthodes nouvelles de dotation ou de modifications à leur apporter, la participation directe aux études et aux révisions de règlements et des principales lois et la coordination des consultations entre la Commission et les syndicats. *Classement:* par sujet et par projet.

Programme de recrutement postsecondaire
CFP-90
Description: documentation sur le répertoire régional et national de diplômés postsecondaires intéressés à occuper des postes dans les catégories administrative et du service extérieur, scientifique, professionnelle et technique; le Programme d'emplois d'été axés sur la carrière (PEEAC); le Programme d'enseignement coopératif. *Sujets:* série 4000; services consultatifs; Programme d'emplois d'été axés sur la carrière; enseignement coopératif; catégorie de l'adminis- tration publique et financière; catégorie du service extérieur; Comité des coordonnateurs du recrutement postsecondaire. *Classement:* par sujet et par nom d'individu ou d'organisation.

Programme des carrières du Grand Nord
CFP-91
Description: documentation sur la formation des autochtones par l'orientation de leur plan de carrière, des affectations et des ateliers de formation menant à des postes permanents dans le cadre du Programme ou à d'autres postes dans des ministères fédéraux dans le Grand Nord. *Sujets:* parrainage des participants; études; sondages et rapports. *Classement:* par sujet et par projet.

Direction générale de la vérification

La Direction générale effectue des vérifications des activités de dotation déléguées et des autres fonctions de gestion du personnel

déléguées par le Conseil du Trésor du Canada pour évaluer la gestion de la dotation et les autres systèmes de gestion du personnel, y compris l'efficacité et les répercussions des politiques, procédures et règlements sur ces systèmes. Il s'agit de vérifications cycliques effectuées dans tous les ministères et les organismes assujettis à la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique (LEFP)*. La Commission se sert des résultats pour déterminer le contenu et la durée des instruments de délégation des pouvoirs de dotation et pour rendre compte au Parlement chaque année sur l'état des pouvoirs de dotation délégués en vertu de l'article 45 de la LEFP; les résultats servent également au Conseil du Trésor du Canada pour évaluer l'administration de ses politiques et systèmes de gestion du personnel.

Manuels

- Guide de vérification et d'examen du personnel
- Manuel de la Direction générale de la vérification

Catégories de documents

Vérification
CFP-100
Description: information sur les vérifications cycliques des activités de dotation et des autres activités relatives au personnel dans les ministères et les organismes; études spéciales et vérifications de projets en ce qui concerne des aspects précis du système de dotation comme les emplois d'été pour les étudiants, les décrets d'exclusion, les services de recrutement et de présentation de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada. *Sujets:* ministère; vérification spéciale; politique; méthodologie; comité consultatif de la délégation, comité interministériel de vérification et d'examen du personnel. *Classement:* par sujet.

Direction générale des appels et enquêtes

La Direction générale met sur pied des comités indépendants chargés d'entendre les appels de fonctionnaires concernant des violations présumées de la *Loi et du Règlement sur l'emploi dans la Fonction publique*, y compris les affaires portées devant la Cour fédérale du Canada. Elle instruit les plaintes relatives à la discrimination, au harcèlement, au traitement administratif injuste au travail, aux activités douteuses de dotation et d'autres plaintes liées à des questions relatives au personnel.

Manuels

- Guide de procédures d'exploitation pour l'anti-discrimination
- Manuel des politiques et procédures de la Direction des appels
- Guide des procédures opérationnelles d'enquêtes

Anti-discrimination
CFP-110
Description: dossiers des cas de présumée discrimination fondée sur le sexe, la race, l'origine nationale, la couleur, la religion, l'âge, la situation de famille, le handicap physique, les dossiers criminels, les autorisations sécuritaires, les activités politiques et l'application inéquitable des règlements relatifs aux conditions de travail. *Sujets:* cas; restrictions d'ordre sexuel; cas spéciaux. *Classement:* selon le nom de l'individu ou de l'organisme.

Enquêtes
CFP-120
Descriptions: dossiers des enquêtes sur les plaintes liées à la mise en application de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique*, sauf pour les cas de discrimination prévus dans la Loi. *Sujets:* cas; enquêtes spéciales. *Classement:* selon le nom de l'individu ou de l'organisme.

Enquêtes
CFP-130
Description: dossiers des enquêtes sur les plaintes liées à la mise en application de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique*, sauf pour les cas de discrimination prévus dans la Loi. *Sujets:* cas; enquêtes spéciales. *Classement:* selon le nom de l'individu ou de l'organisme.

Direction générale du perfectionnement

La Direction générale assure la formation des cadres de direction et de gestion, ainsi qu'une formation professionnelle et une formation en supervision aux fonctionnaires de tout le pays, selon la demande des ministères. Elle offre ainsi des activités d'apprentissage individualisé, des cours ordinaires ou des activités de formation spécialement adaptées aux exigences professionelles propres à un ministère ou à un groupe de ministères.

Manuels

- Manuel des politiques et procédures de la Direction générale du perfectionnement

Catégories de documents

Perfectionnement des cadres de direction et de gestion supérieure
CFP-140
Description: information sur les cours, les séminaires et les ateliers destinés aux cadres de direction, aux gestionnaires supérieurs, y compris le plan, le contenu et l'évaluation des cours. *Sujets:* formation des cadres supérieurs; gestion financière; gestion du personnel; perfectionnement des cadres de gestion supérieure. *Classement:* par sujet.

Formation en gestion et en supervision
CFP-141
Description: information sur les politiques, le contenu des cours et la correspondance se rapportant aux cours d'orientation destinés aux gestionnaires et superviseurs du niveau intermédiaire. *Sujets:* rôles des gestionnaires et des superviseurs, gestion des ressources humaines, planification et contrôle des activités, relations de travail, structure de l'organisation, gestion et résolution de problèmes, délégation et gestion du temps. *Classement:* par sujet.

Formation professionnelle et spécialisée
CFP-142
Description: information sur la formation professionnelle et spécialisée et sur les activités de perfectionnement parrainées par les ministères et les organismes; promotion des produits et des services; services de consultation, y compris les services d'orientation; les services à contrats, les cours, le système d'apprentissage libre, l'information sur le programme d'accréditation de la formation des instructeurs des ministères et des organismes, y compris l'aide, les ressources et la documentation. *Classement:* par sujet.

Plans et opérations
CFP-160
Description: information sur la planification des activités de la Direction générale, la promotion des produits et des services, l'évaluation des cours, l'inscription et l'orientation. *Sujets:* annuaire des cours; conception et élaboration des cours; inscription aux cours; orientation; promotion; assurance de la qualité; études; sondages et rapports. *Classement:* par sujet.

Programme de formation linguistique

La Direction générale offre des services de formation linguistique de base aux employés de la Commission ou à ses clients; conçoit et donne des cours spécialisés et de perfectionnement à l'intention des ministères et organismes; offre aide et conseils aux clients dans divers domaines liés à la formation linguistique, notamment l'élaboration de

matériel didactique spécialisé, l'évaluation des programmes, l'analyse des besoins, ainsi que des services de consultation, de testing et d'orientation à l'intention des stagiaires.

Catégories de documents

Formation linguistique
CFP-200
Description: documentation sur la planification, la mise en application et l'évaluation des programmes de formation linguistique; les cours; les services de consultation. *Sujets:* services de consultation; cours; politiques et méthodes; études, sondages et rapports. *Classement:* par sujet.

Commission nationale des libérations conditionnelles

PRÉSIDENT

VICE-PRÉSIDENT

DIRECTEUR EXÉCUTIF

- Planification et politiques
- Opérations
- Clémence
- Libération conditionnelle
- Activités régionales

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES
340 OUEST, AVENUE LAURIER
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0R1

Historique

La Commission nationale des libérations conditionnelles est une des composantes du système canadien de justice pénale. Ce système, qui vise à réduire l'activité criminelle et à minimiser ses répercussions sur la société, comprend plusieurs composantes imbriquées, y compris le corpus relatif au droit pénal, le personnel de l'ordre judiciaire et les membres de la profession juridique, les forces de l'ordre et les services correctionnels. La compétence relativement à ces composantes est partagée entre tous les ordres du gouvernement.

Au niveau fédéral, la Commission nationale des libérations conditionnelles est une composante du ministère du Solliciteur général qui comprend également la Gendarmerie royale du Canada et le Service correctionnel du Canada.

Lois et règlements

- Loi et Règlement sur la libération conditionnelle de détenus
- Loi sur le casier judiciaire
- Loi sur les pénitenciers
- Loi sur les prisons et les maisons de correction
- Code criminel

Outre qu'elle exerce un pouvoir exclusif sur la mise en liberté conditionnelle accordée aux détenus sous juridiction fédérale, la Commission offre également des services de prise de décisions aux détenus incarcérés dans les établissements provinciaux situés dans les provinces qui n'ont pas de commission de libération conditionnelle. À l'heure actuelle, il y a des commissions provinciales au Québec, en Ontario et en Colombie-Britannique.

La Commission prend ses décisions en toute indépendance si ce n'est qu'elle reste assujettie au contrôle que peut exercer le Parlement par voie législative. À l'appui de ce rôle central, la Loi prévoit certaines directives quant à la nature de la structure qui pourrait faciliter une compétence décisionnelle efficace et autonome. La Loi et le Règlement sur la libération conditionnelle de détenus identifient également les personnes à qui le pouvoir et l'autorité sont accordés pour faciliter ce rôle décisionnel, à savoir pour établir les politiques, les directives et les procédures.

Attributions

L'objectif du programme de la Commission est de faciliter le redressement et la réadaptation des personnes condamnées à l'emprisonnement en accordant ou refusant à sa discrétion la liberté sous condition, conformément à la *Loi sur la libération conditionnelle de détenus*. Elle peut imposer les termes et conditions qu'elle croit souhaitables dans le cas d'un détenu sujet à la libération conditionnelle ou à la surveillance obligatoire et peut également révoquer pour motif ces types de libérations.

La Commission a également pour tâche d'enquêter et de soumettre ses recommandations dans le cadre de ses attributions relatives à l'exercice de la prérogative royale de clémence et à l'octroi ou la révocation de pardons en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire*.

La responsabilité d'élaboration de politique découle de l'article 25 du Règlement qui exige que le Bureau de la Commission, de concert avec la Commission, élabore et promulgue des lignes directrices et des procédures que la Commission devra suivre pour s'acquitter de ses fonctions et pouvoirs aux termes de la loi.

Glossaire des principaux termes

- L'absence temporaire est une mise en liberté occasionnelle de l'établissement pour raisons humanitaires ou médicales.
- La libération conditionnelle de jour est un type restrictif de mise en liberté sous condition qui vise à aider l'intéressé à se préparer à la libération conditionnelle totale ou à la surveillance obligatoire.
- La libération conditionnelle totale autorise un particulier à purger sa peine dans la collectivité, pourvu qu'il réponde à un certain nombre de conditions imposées, y compris celles de se présenter régulièrement à son agent de libération conditionnelle et à la police.
- La surveillance obligatoire est un droit légal des détenus de purger une partie prescrite de leur peine dans la collectivité pourvu qu'ils s'accommodent des conditions que leur impose la Commission nationale des libérations conditionnelles. Le défaut de s'y conformer entraîne leur réincarcération pour le reste de leur peine.

Organisation

Le siège de la Commission nationale des libérations conditionnelles se trouve à Ottawa. Il y a cinq bureaux régionaux: Moncton, Montréal, Kingston, Saskatoon, Burnaby.

La Commission proprement dite comprend 26 commissaires à temps plein que le gouverneur en conseil a nommé pour une période maximale de 10 ans sur la recommandation du Solliciteur général. Plusieurs commissaires temporaires sont également nommés pour aider la Commission à exercer ses fonctions. On désigne en outre, des représentants de chacune des cinq régions en vue d'oeuvrer comme commissaire (commissaires communautaires) lorsqu'on envisage de libérer sous condition les détenus qui purgent des peines à perpétuité ou des peines indéterminées.

Les commissaires sont répartis dans les six divisions de la Commission nationale des libérations conditionnelles (CNLC), soit la Division de l'Administration centrale et les cinq divisions régionales. Le rôle de la Division de l'Administration centrale diffère quelque peu de celui des divisions régionales dans la mesure où les commissaires à l'Administration centrale prennent part aux décisions de libération conditionnelle à plusieurs votes demandées par les Régions, examinent, par le procédé d'examen interne, certaines décisions négatives de la Commission auxquelles ils n'avaient pas participé, et font, en ce qui concerne la clémence et la prérogative royale de clémence, des recommandations au Solliciteur général pour qu'il les soumette au gouverneur en conseil.

Le Président est l'agent exécutif en chef, chargé de toutes les questions relatives à la CNLC. Sous sa direction, le vice-président et un agent exécutif surveillent, respectivement, les opérations de la Commission des libérations conditionnelles et les activités de soutien administratif.

Plusieurs des fonctions de gestion et d'administration de la Commission sont déléguées au directeur exécutif.

Par l'entremise des administrateurs principaux régionaux, dénommés agents exécutifs régionaux, et par l'entremise du directeur général de la Direction des opérations à l'Administration centrale, le directeur exécutif supervise et coordonne la répartition des ressources afin d'appuyer directement les activités décisionnelles de la Commission.

Aidé des spécialistes-administrateurs compétents qui se trouvent à l'Administration centrale, le directeur exécutif donne des conseils au Président et guide et dirige les employés quant aux questions relatives au personnel, aux finances, à l'administration et aux affaires publiques.

Les questions majeures touchant la politique administrative et la planification opérationnelle ainsi que les projets importants sont étudiés par un comité de gestion composé de tous les administrateurs principaux des Régions et de l'Administration centrale, sous la présidence du directeur exécutif.

Principales publications

- La Commission nationale des libérations conditionnelles (1981) : cette brochure donne un aperçu global de la structure administrative et des opérations de la Commission. Elle comprend une description des conditions requises menant à la libération conditionnelle,

ainsi que du rôle de surveillance des détenus. Elle donne également un tableau d'admissibilité à la libération conditionnelle.

- Le pardon conformément à la *Loi sur le casier judiciaire* (1901) : cette brochure donne toute l'information nécessaire à l'individu qui souhaite faire une demande de pardon; elle présente une série de trente-trois questions et réponses concernant les principes et mécanismes du pardon. Le texte de la *Loi sur le casier judiciaire* y est aussi inclus, de même qu'un formulaire de demande de pardon et une trousse pour les empreintes digitales.
- La Commission nationale des libérations conditionnelles (1981, 16 pages): Cette brochure donne un aperçu global de la structure administrative et du fonctionnement de la Commission. Elle traite des différents types de libération conditionnelle et du processus menant à la libération conditionnelle. Elle se penche aussi sur la surveillance des détenus en libération conditionnelle et sur la suspension ou la révocation de ce privilège. Elle comprend aussi un tableau d'admissibilité à la libération conditionnelle, à l'absence temporaire et à la libération sous surveillance obligatoire.
- Le pardon conformément à la *Loi sur le casier judiciaire* (1981, 14 pages): l'individu qui souhaite faire une demande de pardon trouvera toute l'information nécessaire dans cette série de trente-trois questions et réponses concernant les principes et les mécanismes du pardon. La *Loi sur le casier judiciaire* y est aussi incluse, de même qu'un formulaire de demande de pardon et une trousse pour les empreintes digitales.

Il est possible d'obtenir ces publications en écrivant au:

Directeur des Communications
Commission nationale des libérations conditionnelles
340 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0R1

ou au bureau régional de la Commission le plus près de chez-vous.

Région de l'Atlantique

Commission nationale des libérations conditionnelles
C.P. 1370
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8T6
Téléphone: (506) 388-6345

Région du Québec

Commmssion nationale des libérations conditionnelles
2e étage
505 est, rue Sherbrooke
Montréal (Québec)
H2L 4N3
Téléphone: (514) 283-4584

Région de l'Ontario

Commission nationale des libérations conditionnelles
C.P. 620
Kingston (Ontario)
K7L 4X1
Téléphone: (613) 549-3890

Région des Prairies

Commission nationale des libérations conditionnelles
7e étage
Édifice Financial
Saskatoon (Saskatchewan)
S7K 0E9
Téléphone: (306) 665-4228

Région du Pacifique

Commission nationale des libérations conditionnelles
Pièce 230
4664, Lougheed Highway
Burnaby (Colombie-Britannique)
V5C 5T5
Téléphone: (604) 666-2121

Formalités de l'accès à l'information

Le processus décisionnel quant à la communication de dossiers aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*, commence sur réception d'une demande officielle parvenue au Bureau central à Ottawa. Il comprend, entre autres, l'obtention des documents de leurs détenteurs et leur révision réglementaire à plusieurs niveaux, aux bureaux régionaux et à l'administration centrale selon le cas, avant qu'ils ne soient remis au requérant.

Toute demande officielle de consultation de documents doit être adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Commission nationale des libérations conditionnelles
340 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0R1
Téléphone: (613) 995-6921

Bureau du Vice-Président

Le vice-président dirige un secrétariat qui coordonne, à partir de l'Administration centrale, la conception et l'application de toutes les politiques de la Commission concernant les questions de libération conditionnelle et de clémence. Le secrétariat consigne les décisions prises par le Bureau de la Commission lequel se compose du président, du vice-président, du commissaire principal de la Division de l'Administration centrale et des cinq commissaires principaux régionaux, et veille à leur application. En outre, le secrétariat de la Commission est chargé du perfectionnement professionnel des commissaires ainsi que de l'élaboration et de l'application des normes professionnelles régissant le processus décisionnel.

Manuels

- Manuel des politiques et procédures de la CNLC
- Entente administrative entre la CNLC et le Service correctionnel du Canada
- Entente avec d'autres pays sur l'échange de détenus
- Procès-verbaux des réunions du Bureau de la Commission et de l'assemblée générale de la Commission

Bureau du directeur exécutif

Le directeur exécutif est chargé de la planification, de la coordination et de la bonne gestion des activités de la CNLC, ainsi que des ressources appuyant directement les activités liées au processus décisionnel de la Commission. Il supervise les activités de soutien administratif régional de la Commission par l'intermédiaire des cadres supérieurs régionaux, appelés agents exécutifs régionaux, ainsi que les activités de l'Administration centrale, par l'intermédiaire des directeurs qui sont responsables des divisions suivantes de l'Administration centrale:

Division du personnel et des langues officielles

Cette division offre, en matière de personnel, des services qui sont communs à tous les ministères gouvernementaux. Elle est également chargée de la coordination de la politique des langues officielles de la CNLC. On trouvera ailleurs dans le présent document des détails sur les genres de dossiers conservés dans cette unité administrative.

Division des finances et de l'administration

Cette division offre des services dans les domaines des finances, de l'administration, du traitement des mots et de la gestion des dossiers. Ces services sont communs à tous les ministères gouvernementaux. On trouvera ailleurs dans le présent document des détails sur les genres de dossiers conservés par cette division.

Communications

Cette division est chargée de sensibiliser davantage le public aux objectifs et aux programmes de la Commission.

Direction des opérations du Bureau central

La Direction des opérations du Bureau central se compose de deux divisions: la division de la planification et de l'analyse et la division des programmes opérationnels de l'Administration centrale.

Division de la planification et de l'analyse

Cette division coordonne la planification opérationnelle, y compris l'élaboration et la révision des politiques et des procédures. Elle s'occupe également de faire des recherches sur les questions à long terme touchant la Commission et sur les effets qu'entraînent les modifications apportées aux politiques. Elle est, entre autres, chargée des programmes de recherche, de statistique et d'évaluation.

Division des programmes opérationnels de l'Administration centrale

Cette division se divise en trois sections: la section de l'analyse et de l'examen des cas, qui est chargée de faire des recherches et des analyses sur les demandes des détenus en vue du réexamen de certaines décisions négatives de la Commission; la section de la clémence, qui traite les demandes de pardon et de clémence; et la section de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, qui est chargée de coordonner le programme d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la Commission.

Manuels

- Manuel des politiques et procédures de la CNLC
- Entente administrative entre le SCC et la CNLC
- Manuel des procédures concernant les casiers judiciaires
- Guide provisoire de la politique du Conseil du Trésor concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

Catégories de documents

Opérations
CNLC-10
Description: documentation sur la justice pénale, la réadaptation sociale des détenus, les infractions commises, les incarcérations, la recherche et les statistiques relatives à des questions de justice pénale. *Sujets:* opérations (généralités); casiers judiciaires; incarcérations; infractions; réadaptations sociales; recherche et statistiques; dossiers des cas individuels (renseignements personnels concernant la libération conditionnelle et la clémence).

Clémence
CNLC-20
Description: documentation sur la prérogative royale de clémence. *Sujets:* clémence; questions juridiques; statistiques; dossiers individuels (renseignements personnels).

Clémence — Lois sur le casier judiciaire
CNLC-30
Description: documentation sur les demandes de renseignements et l'exécution des enquêtes voulues par le Solliciteur général du Canada concernant des demandes de pardon formulées en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire*, et la présentation de recommandations au Ministre. *Sujets:* clémence — *Loi sur le casier judiciaire* (généralités); admissibilité; audiences et présentations; demandes de renseignements; enquêtes; dossiers individuels (renseignements personnels).

Clémence — Prérogative royale de clémence
CNLC-40
Description: documentation sur les demandes de renseignements et l'exécution d'enquêtes voulues par le Solliciteur général du Canada concernant toute demande formulée en vue de l'exercice de la prérogative royale de clémence, et la présentation de recommandations. *Sujets:* clémence — prérogative royale de clémence; demandes de renseignements; enquêtes; amnistie spéciale; présentations; dossiers individuels (renseignements personnels).

Libération conditionnelle
CNLC-50
Description: documentation sur la mise en liberté des détenus sous le régime de la libération condtionnelle, de la surveillance obligatoire et des absences temporaires. *Sujets:* libération conditionnelle; ententes et échanges; délégation de pouvoir; demandes de renseignements; questions juridiques; commissions et systèmes de libération conditionnelle; contrôle de la qualité; règlements; statistiques; enquêtes et études; recherche et évaluation; dossiers individuels (renseignements personnels).

Admissibilité à la libération conditionnelle
CNLC-60
Description: documentation sur l'admissibilité des détenus à la mise en liberté sous le régime de la libération conditionnelle de jour, de la libération conditionnelle et des absences temporaires. *Sujets:* admissibilité à la libération conditionnelle — en général ou après une déchéance, une révocation ou une cessation; libération conditionnelle de jour; absence temporaire; dossiers individuels (renseignements personnels).

Libération conditionnelle — Mise en liberté et programmes de mise en liberté
CNLC-70
Description: documentation sur les conditions et les modalités de l'engagement de libération conditionnelle et les divers modes de mise en liberté des détenus — sous le régime de la libération conditionnelle, de la libération conditionnelle de jour, des absences temporaires. *Sujets:* mise en liberté sous le régime de la libération conditionnelle et programmes de mise en liberté; libération conditionnelle de jour; expulsion et départ volontaire; programmes et projets — généralités; projets spéciaux; absences temporaires; termes et conditions; dossiers individuels (renseignements personnels).

Libération conditionnelle — examens
CNLC-80
Description: documentation sur l'ensemble du processus décisionnel concernant la libération conditionnelle, soit les audiences de la Commission ou les examens de libération conditionnelle en vue de décider d'accorder ou non la libération conditionnelle ou la libération conditionnelle de jour et, le cas échéant, la date de leur entrée en vigueur. *Sujets:* examens des cas en vue de la libération conditionnelle; raisons de la Commission (cas fédéraux et provinciaux); libération conditionnelle par exception; préparation et analyse des cas; audiences; révisions internes; vote; dossiers individuels (renseignements personnels).

Surveillance de la libération conditionnelle — violations
CNLC-90
Description: documentation sur la surveillance de la libération conditionnelle et les violations de ses conditions, à la surveillance obligatoire, l'arrestation du détenu mis en liberté et à sa réincarcération. *Sujets:* surveillance de la libération conditionnelle et violations des conditions; arrestation et réincarcération; déchéance; surveillance obligatoire; révocation; surveillance; surveillance par des organismes d'assistance postpénale; centres résidentiels communautaires et centres correctionnels communautaires; suspension; cessation; dossiers individuels (renseignements personnels).

Commission sur les pratiques restrictives du commerce

PRÉSIDENT

COMMISSAIRE

- Enquêtes d'ordre général tous les produits et service (article 47)
- Enquêtes en vertu de la partie IV.1 de la Loi (cour d'archives)

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION SUR LES PRATIQUES RESTRICTIVES DU COMMERCE
359, RUE KENT, 3e ÉTAGE
C.P. 336, SUCCURSALE A
OTTAWA (ONTARIO)
K1N 8V3

Historique

La Commission sur les pratiques restrictives du commerce (CPRC) est l'une des deux entités — l'autre étant le Directeur des enquêtes et recherches — créées par la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions* afin de mettre en oeuvre la politique anti-coalitions du gouvernement fédéral. À l'exception de certaines fonctions prévues dans la *Loi dérogatoire sur les conférences maritimes*, toutes les fonctions actuelles de la Commission sont précisées dans la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions*.

Organisation

Le Directeur des enquêtes et recherches peut transmettre des exposés de la preuve relatifs aux enquêtes à la Commission, laquelle, agissant comme tribunal administratif, doit les étudier et en faire rapport. La partie IV.1 de la Loi attribue une compétence quasi judiciaire à la Commission sur les pratiques restrictives du commerce et en fait une cour d'archives aux fins de cette partie.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées comme suit:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Commission sur les pratiques restrictives du commerce
C.P. 336, succursale A
Ottawa (Ontario)
K1N 8V3
Téléphone: (613) 992-0274

Secrétariat

La Commission fait office d'organisme d'enquête et de rapport et constitue une cour d'archives en vertu de la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions* (portant sur les coalitions, les monopoles, les fiducies et les fusions). La Commission examine les preuves qui lui sont présentées par le Directeur des enquêtes et recherches (voir Bureau de la politique de concurrence, ministère de la Consommation et des Corporations) et tient des audiences au cours desquelles les deux parties font valoir leurs arguments. La Commission procède ensuite à l'étude et à l'évaluation des preuves et des documents présentés, recommande des solutions et présente un rapport au ministre de la Consommation et des Corporations. À titre de cour d'archives, la Commission peut émettre les ordonnances nécessaires.

Manuels

- Ordonnances et règlements de la CPRC — décrit les pratiques et les procédures judiciaires en vertu de la partie IV.1 de la Loi

Catégories de documents

Enquêtes d'ordre général — tous les produits et services (article 47)
CPRC-10
Description: dossiers des audiences devant la Commission aux fins d'examen des preuves présentées par toutes les parties en cause.
Classement: par sujet et nom de particulier ou de société.

Enquêtes en vertu de la partie IV.1 de la Loi (Cour d'archives)
CPRC-20
Description: information sur les audiences devant la Commission aux fins d'examen des preuves présentées par toutes les parties en cause.
Classement: par sujet et par nom de particulier ou de société.

Commission de réforme du droit du Canada

COMMISSAIRES

RECHERCHE

- Droit pénal
- Procédure pénal
- Droit administratif
- Protection de la vie
- Modernisation des status

OPÉRATIONS

- Renseignements
- Publications
- Bibliothèque

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION DE RÉFORME DU DROIT DU CANADA
PIÈCE 840A
130, RUE ALBERT
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0L6

Historique

La Commission de réforme du droit du Canada a été créée en vertu d'une loi du Parlement entrée en vigueur le 1er juin 1971. Cette Loi prévoyait à l'origine que la Commission serait composée d'un président, d'un vice-président, de deux commissaires à temps plein et de deux commissaires à temps partiel. En 1975, le Parlement a modifié la Loi en remplaçant les commissaires à temps partiel par un commissaire à temps plein de façon à ce que la Commission soit désormais composée de cinq commissaires à temps plein, dont le président et le vice-président.

Lois et règlements

- Loi sur la Commission de réforme du droit

Attributions

La Commission a pour objet d'étudier et de revoir, d'une façon continuelle et systématique, les statuts et autres règles de droit qui constituent le droit du Canada, en vue de faire des propositions pour les améliorer, les moderniser et les réformer, et notamment, sans toutefois limiter la portée générale de ce qui précède, en vue de:

- supprimer les anachronismes et anomalies du droit;
- refléter dans le droit les concepts et les institutions distinctes des deux systèmes juridiques du Canada, la common law et le droit civil, et concilier les différences et les oppositions qui existent dans la formulation et l'application du droit par suite des différences entre ces concepts et institutions;
- supprimer les règles de droit désuètes;
- développer de nouvelles méthodes et de nouveaux concepts de droit correspondant à l'évolution des besoins de la société canadienne moderne et des individus qui la composent

Principales sources d'information

Renseignements généraux

Secrétaire
Commission de réforme du droit du Canada
130, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1A 0L6
Téléphone: (613) 996-7844

Renseignements à la presse

Directeur des Services de l'information
Téléphone: (613) 996-7851

Questions des parlementaires

Directeur des opérations
Téléphone: (613) 996-7844

Section des publications

Téléphone: (613) 996-7791

Principales publications

Documents de travail

Les documents de travail de la Commission contiennent les résultats de ses études dans un secteur donné, de même que ses recommandations provisoires sur la réforme du droit. Les rapports qu'elle dépose devant le Parlement contiennent ses recommandations définitives sur la réforme du droit et les raisons de ces recommandations. La Commission est également tenue de publier un rapport annuel qui contient une liste des publications de la Commission actuellement disponibles. Il est possible d'obtenir les publications de la Commission gratuitement au siège de la Commission, en téléphonant à la Section des publications.

Études

La Commission a abordé certains sujets par la publication de documents d'étude et de certaines autres études dont la diffusion est restreinte. Ces études peuvent être consultées à la bibliothèque de la Commission.

Bibliothèque

Toutes les études de la Commission, y compris celles dont la diffusion est restreinte, se trouvent à la bibliothèque de la Commission. C'est une bibliothèque juridique fonctionnelle, d'accès facile au public, et dans laquelle une salle de lecture a été aménagée.

Bureaux régionaux

La Commission dispose d'un bureau régional à Montréal qui s'occupe principalement de la liaison et de la recherche dans le domaine du droit civil. Les documents qui y sont conservés font partie du système de classification central et ne sont pas nécessairement complets.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de communication d'un document, en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, doit être envoyée à l'adresse suivante:

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Commission de réforme du droit du Canada
2e étage
Immeuble Varette, pièce 840A
130, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1A 0L6
Téléphone: (613) 996-7844

Catégories de documents

Réforme du droit
CRD-10
Description: documentation concernant la philosophie et la méthodologie adoptées par la Commission de réforme du droit pour l'étude des divers domaines du droit et la gestion de la recherche en général; également, les visites, la correspondance avec les ministres, les demandes de renseignements venant de l'extérieur, et la liaison avec les organismes canadiens, étrangers et internationaux qui s'occupent de l'étude du droit. *Sujets:* réforme du droit; jurisprudence; lois et législation; lois et législation fédérales — suggestions et opinions; rédaction des lois; constitution; recherche juridique — références et abbréviations; projet communautaire de réforme du droit (East York); coopération et liaison en matière de réforme du droit; réforme électrole fédérale; programme de recherches sur les bibliothèques; mis à jour des lois; projets pilotes; études; statistiques; rapports et relevés; système de classification, de localisation et de contrôle des recommandations de la Commission de réforme du droit; suggestions et opinions concernant la réforme du droit; jeunes délinquants.

Droit administratif
CRD-20
Description: dossiers concernant l'étude des pouvoirs et des procédures des organismes fédéraux; le recours à des sanctions pour faire respecter les règlements. *Sujets:* droit administratif; appels en droit administratif; conseil de révision des organismes administratifs; la Cour fédérale et le contrôle judiciaire; principes directeurs relatifs à l'application du droit administratif; organismes fédéraux; liberté d'information; le répertoire des pouvoirs discrétionnaires dans les Statuts révisés de Canada (S.R.C.) 1970; pouvoirs confiés par la loi aux organismes administratifs; Groupe d'étude sur les tribunaux administratifs; exigences et procédures applicables aux nominations à des postes au sein d'organismes administratifs; suggestions et opinions concernant le droit administratif.

Commission de réforme du droit du Canada

Droit pénal
CRD-30
Description: dossiers ayant trait aux études sur la forme et sur le fond du Code criminel, au rôle de la législation et à l'ensemble du processus pénal. *Sujets:* droit pénal; objectifs du droit pénal — vers une codification du droit pénal; responsabilité pénale des personnes morales; égalité devant les tribunaux — indigènes; pauvreté et droit pénal; principes généraux et infractions; ivresse; élément mental de l'infraction; aliénation mentale; désordre mental dans la procédure pénale; responsabilité pénale; conduite collective; responsabilité stricte; suggestions et opinions en matière de droit pénal.

Droit pénal — Infractions
CRD-40
Description: recherches sur les tentatives délibérées d'entrave à l'action de la justice. *Sujets:* complot; outrage au tribunal; acquisition malhonnête de la propriété; l'événement empirique comme fondement des infractions criminelles; la recherche empirique sur l'admission des déclarations et des confessions; homicide; obscénité; déclarations préalables au procès; protection des institutions politiques; infractions sexuelles; délinquants sexuels dangereux; vol; fraude et infractions connexes; suggestions et opinions concernant les infractions en droit pénal.

Droit pénal — Procédure
CRD-50
Description: dossiers concernant l'étude des procédures judiciaires préalables au procès et l'étude du procès lui-même. *Sujets:* procédure pénale; auto-incrimination; appréciateurs; législation visant à réformer la mise en liberté sous caution; mise en accusation et pouvoirs discrétionnaires; mise en accusation — détermination des chefs d'accusation; classification des infractions et compétence des tribunaux judiciaires; responsabilité politique et judiciaire; adjudication des frais et dépens en droit pénal; tenue et communication des dossiers criminels; recours extraordinaires; jury; instructions types destinées au jury; sondages sur les jurys; preuve d'identification; infractions mineures; négociation de plaidoyer; auditions présentencielles; communication de la preuve avant le procès; procédure préalable au procès; poursuites intentées par des individus; rétention des biens volés comme pièces à conviction; pouvoirs de la police — généralités, arrestation, perquisition et saisie; interrogatoires de la police; suggestions et opinions en matière de procédure pénale.

Peines et traitement
CRD-60
Description: dossiers concernant l'étude du prononcé de la sentence. *Sujets:* peines et traitement — généralités; déjudiciarisation; recherche empirique sur les peines et le traitement; amende; dissuasion; ordonnances d'hospitalisation; utilisation de renseignements dans le processus sentenciel; emprisonnement; aspects juridiques de la prise de décision en matière carcérale; cours de magistrats (Winnipeg); libérations conditionnelles; droits des détenus; probation; dédommagement; statistiques; sondages; suggestions et opinions concernant les peines et le traitement.

Droit militaire
CRD-70
Description: dossiers concernant l'étude des règles de preuve dans le droit militaire canadien.

Preuve
CRD-80
Description: dossiers concernant l'étude des méthodes et des procédures suivies dans la présentation de la preuve devant les tribunaux. *Sujets:* preuve; fardeau de la preuve et présomptions; réputation du témoin et preuve d'actes similaires; témoignages d'enfants; contraignabilité de l'accusé et admissibilité de ses déclarations; confessions; exclusion de la preuve obtenue illégalement; témoin expert et témoignage d'opinion; preuve de l'authenticité et identification; corroboration; ouï-dire; connaissance judiciaire; privilèges; preuve par témoins — capacité et possibilité de contrainte; suggestions et opinions concernant la preuve.

Droit de la famille
CRD-90
Description: dossiers concernant l'étude de la compétence législative du Parlement en matière de mariage et de divorce. *Sujets:* droit de la famille; représentation légale des enfants; divorce; tribunal de la famille; tribunal de la famille à juridication intégrale; illégitimité; ordonnances de soutien; biens matrimoniaux en common law; biens matrimoniaux en droit civil; nullité du mariage; statistiques; suggestions et opinions concernant le droit de la famille.

Expropriation
CRD-100
Description: dossiers concernant l'examen des pouvoirs d'expropriation du gouvernement fédéral qui ne sont pas présentement prévus dans la *Loi sur l'expropriation*. *Sujets:* expropriation; communication — avec les organismes non gouvernementaux, avec les organismes et les gouvernements étrangers, avec les gouvernements provinciaux, avec les organismes et les ministères fédéraux; atteinte défavorable; audiences publiques; suggestions et opinions concernant l'expropriation.

Droit commercial
CRD-110
Description: dossiers concernant l'étude du processus de paiement, des titres personnels, des titres appartenant aux sociétés, et la protection du consommateur. *Sujets:* droit commercial; système canadien de paiement; intérêt sur les dettes de jugements; suggestions et opinions concernant le droit commercial.

Droit du travail
CRD-120
Description: les dossiers concernant l'étude de la *Loi sur les corporations canadiennes*, de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et du Code du travail. *Sujets:* droit du travail; arbitrage.

Protection de la vie
CRD-130
Description: dossiers concernant l'étude du rôle du droit en ce qui a trait à la vie et à la mort. *Sujets:* protection de la vie; consentement; mort et article de la mort; droit de l'environnement; droit aux soins médicaux; expérimentation sur les humains; soins de santé mentale, protection de la personne en droit pénal; suggestions et opinions concernant la protection de la vie.

Commission des relations de travail dans la Fonction publique

PRÉSIDENT

BUREAU DE RECHERCHES SUR LES TRAITEMENTS

- Traitements et salaires
- Renseignements sur la négociation collective dans la Fonction publique fédérale
- Avantages sociaux et conditions de travail

BUREAU DU SECRÉTAIRE-GREFFIER

- Accréditation des agents négociateurs
- Déclaration des droits du successeur
- Détermination du statut des employés
- Plaintes au sujet de pratiques déloyales
- Griefs arbitrables
- Griefs relatifs à des questions de principe
- Oppositions à l'exclusion de personnes en tant que préposées à la gestion ou à des fonctions confidentielles
- Employés désignés
- Demandes d'arbitrage de différends
- Déclaration de grève (légale ou illégale)
- Autorisation d'intenter des poursuites
- Établissement de nouvelles catégories d'occupations
- Questions de droit ou de compétence

BUREAU DE SERVICES DE MÉDIATION

- Nominations de médiateurs et de conciliateurs
- Établissement d'un bureau de conciliation

SERVICES JURIDIQUES

- Affaires renvoyées à la Cour d'appel fédérale

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE
C.P. 1525, SUCCURSALE B
140, RUE O'CONNOR
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5V2

Historique

La Commission des relations de travail dans la Fonction publique a été créée en 1967 en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* (maintenance SRC 1970, c. P-35). La Commission est constituée en ministère aux termes et aux fins de la *Loi sur l'administration financière* (Décret du Conseil 1967-635, 4 avril 1967). Elle est responsable devant le Parlement, par l'intermédiaire d'un ministre de la Couronne qui n'est pas membre du Conseil du Trésor et que désigne le gouverneur en conseil. À l'heure actuelle, le ministre responsable est le président du Conseil privé.

Avant le 1er octobre 1975, l'arbitrage des griefs et l'arbitrage des différends ne relevaient pas de la compétence de la Commission, d'après la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* (les services d'administration et de soutien nécessaires étaient cependant fournis par la Commission). Depuis les modifications de la Loi entrées en vigueur le 1er octobre 1975, ces fonctions relèvent de la Commission.

Lois et règlements

- Lois sur les relations de travail dans la Fonction publique
- Règlement et règles de procédure de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique

Attributions

La Commission est chargée d'appliquer la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*, laquelle a instauré un régime de négociation collective, une procédure de règlement des griefs et une procédure d'arbitrage dans la Fonction publique fédérale au sens de la Loi. Elle doit, entre autres, délimiter des unités de négociation, accréditer et désaccréditer des agents négociateurs, arbitrer des conflits d'intérêts et des conflits de droits et, de façon générale, fournir la structure administrative à l'intérieur de laquelle les employeurs et les employés de la Fonction publique fédérale peuvent exercer leurs droits et doivent assumer leurs responsabilités.

Organisation

Conformément aux modifications apportées à la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* et entrées en vigueur le 1er octobre 1975, la Commission se compose "d'un président, d'un vice-président, de trois présidents suppléants au moins et d'autant de membres à temps plein ou partiel que le gouverneur en conseil estime nécessaires pour permettre à la Commission de s'acquitter de ses fonctions". Quand les modifications de 1975 sont entrées en vigueur, la Commission est devenue un organisme composé uniquement de membres représentant l'intérêt public. Auparavant, les intérêts des employés et ceux des employeurs étaient représentés à la Commission par le même nombre de membres à temps partiel, et seuls le président, le vice-président et les présidents suppléants étaient membres à temps plein. Tous les membres sont nommés à titre inamovible pour une période d'au plus sept ans, à l'exception du président, du vice-président, des présidents suppléants qui, eux, sont nommés pour un maximum de dix ans. Les membres à temps partiel sont nommés soit pour arbitrer des griefs envoyés à l'arbitrage, soit pour présider des divisions de la Commission chargées de rendre des décisions arbitrales à l'égard de différends.

Principales sources d'information

Les renseignements qui peuvent être communiqués de façon non officielle peuvent être obtenus en communiquant avec l'un ou l'autre des services suivants:

- Renseignements généraux (613)992-5012
- Services bibliothécaires (613)992-3584
- Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (613)996-2798
- Conseiller juridique (613)996-2707
- Services de gestion des documents et salle de lecture (613)996-2701

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être envoyée à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Commission des relations de travail dans la Fonction publique
C.P. 1525, succursale B
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario)
K1P 5V2
Téléphone: (613)996-2798

Bureau du secrétaire-greffier

Le secrétaire-greffier est chargé d'organiser efficacement le déroulement de toutes les affaires dont est saisie la Commission en vertu de la Loi et de son Règlement. Cela veut dire qu'en plus d'avoir la responsabilité d'un système d'enregistrement des affaires individuelles et de classement des dossiers par catégorie, il doit assurer les services de soutien nécessaires aux réunions et aux auditions publiques tenues dans toutes les régions du Canada par la Commission qui, à cette fin, a besoin entre autres de locaux ainsi que de services de secrétariat, d'enregistrement, de transcription et de sténographie.

Catégories de documents

Demandes d'accréditation (article 27)
CRTFP-10
Description: dossiers des demandes d'associations d'employés désirant être accréditées à titre d'agents négociateurs pour des groupes d'employés qui, à leur avis, constituent des unités habilitées à négocier collectivement. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes d'annulation de l'accréditation (article 41)
CRTFP-20
Description: information sur l'annulation de l'accréditation. Toute personne faisant valoir qu'elle représente la majorité des employés d'une unité de négociation peut demander à la Commission de déclarer que l'agent négociateur accrédité ne représente plus la majorité des employés de l'unité en question. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Spécification et changement de la méthode de règlement des différends (articles 36 et 38)
CRTFP-30
Description: information sur la méthode spécifiée par l'agent négociateur pour le règlement des différends qui peuvent survenir entre lui et l'employeur au cours de la négociation d'une convention collective et qui consiste dans le renvoi du différend à l'arbitrage ou à un bureau de conciliation. Pour les rondes suivantes de négociations, l'agent négociateur peut changer de méthode de règlement des différends, c'est-à-dire passer de l'arbitrage à la conciliation ou inversement. La Commission consigne le changement en l'intégrant à l'accréditation. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes de détermination des droits d'un agent négociateur (article 47)
CRTFP-40
Description: information sur la détermination par la Commission, après annulation de l'accréditation d'un agent négociateur, des droits et des devoirs de cet agent négociateur ou de ceux de son successeur. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Commission des relations de travail dans la Fonction publique

Demandes de déclaration des droits du successeur (article 48)
CRTFP-50
Description: dossier de la déclaration ou de la détermination par la Commission des droits, privilèges et fonctions obtenus et conservés, selon le cas, par une association d'employés à la suite de la fusion d'associations d'employés ou d'un transfert de juridiction parmi des associations d'employés résultant d'autre chose que d'une annulation d'accréditation. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Fonctions et pouvoirs généraux de la Commission (article 18)
CRTFP-60
Description: information sur les fonctions et les pouvoirs généraux de la Commission, y compris l'établissement des ordonnances exigeant l'observation de la Loi, de tout règlement édicté en vertu de celle-ci ou de toute décision rendue à l'égard d'une question qui lui est soumise. *Sujets:* demandes soumises à la Commission et exigeant l'observation de dispositions de la Loi pour lesquelles aucun recours particulier n'est prescrit en cas d'inobservation. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes de révision des décisions (article 25)
CRTFP-70
Description: information sur l'examen, l'annulation ou la modification par la Commission de toute décision ou ordonnance qu'elle a rendue. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes de détermination du statut des employés (article 33)
CRTFP-80
Description: les décisions de la Commission sur la question de savoir si un employé ou une catégorie d'employés fait partie ou non d'une unité de négociation. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Plaintes au sujet de pratiques déloyales (article 20)
CRTFP-90
Description: information sur les plaintes d'après lesquelles il y aurait eu pratiques déloyales. *Sujets:* violation de certains articles de la Loi ou du Règlement; défaut d'observer une disposition d'une décision arbitrale; défaut de donner effet à une décision d'un arbitre des griefs. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Présentation de griefs et renvoi à l'arbitrage (articles 90 et 91)
CRTFP-100
Description: information sur la présentation de griefs touchant un large éventail de questions relatives aux conditions de travail, sauf pour les cas où une procédure administrative de réparation est prévue par une loi du Parlement. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Griefs relatifs à des questions de principe (article 98)
CRTFP-110
Description: dossiers du règlement par la Commission des affaires renvoyées par des employeurs ou des agents négociateurs qui cherchent à faire exécuter une obligation qui, selon eux, découle d'une convention collective ou d'une décision arbitrale. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Oppositions à l'exclusion de personnes en tant que préposées à la gestion ou à des fonctions confidentielles (article 2)
CRTFP-120
Description: dossier de la détermination par la Commission — à la suite de l'opposition de l'agent négociateur en cause — du statut des employés dont l'exclusion de l'unité de négociation est proposée par l'employeur parce qu'ils sont préposés à la gestion ou à des fonctions confidentielles. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Employés désignés (article 79)
CRTFP-130
Description: dossier des décisions sur la question de savoir quels sont les employés ou les catégories d'employés de l'unité de négociation dont les fonctions sont, à quelque moment que ce soit, nécessaires dans l'intérêt de la sûreté ou de la sécurité du public. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes d'arbitrage de différends (article 63)
CRTFP-140
Description: information sur les demandes écrites d'arbitrage de l'une ou l'autre partie lorsque les parties ont négocié de bonne foi sans pouvoir arriver à s'entendre sur une des conditions d'emploi des membres de l'unité de négociation en cause, et que l'agent négociateur a choisi le renvoi à l'arbitrage comme méthode de règlement des différends. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes de prolongation du délai d'application d'une décision arbitrale (article 74)
CRTFP-150
Description: dossiers des demandes de l'une ou l'autre partie pour la prolongation du délai d'application des dispositions d'une décision arbitrale lorsque le délai de 90 jours à compter de la date de son entrée en vigueur est insuffisant. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes de prolongation du délai d'application des dispositions d'une convention collective (article 56)
CRTFP-160
Description: dossiers des demandes de l'une ou l'autre partie visant la prolongation du délai d'application des dispositions d'une convention collective lorsque le délai de 90 jours, à compter de la date de la signature de cette convention, est insuffisant. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes de déclarations de légalité ou d'illégalité d'une grève (article 103)
CRTFP-170
Description: dossiers des demandes d'employeurs ou d'agents négociateurs visant à obtenir de la Commission une déclaration sur la légalité d'une grève. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes d'autorisation d'intenter des poursuites (article 106)
CRTFP-180
Description: dossiers des demandes d'autorisation d'intenter des poursuites en justice contre toute personne présumée coupable de ne pas avoir respecté une interdiction prévue aux articles 8, 9 ou 10, ou d'avoir commis une infraction prévue à l'article 104 de la Loi. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes de prolongation de délai (règle 89)
CRTFP-190
Description: dossiers des demandes de prolongation du délai pour faire toute action, signifier tout avis, produire tout document ou engager toute procédure, lorsque le délai prescrit pour chacune de ces activités est expiré. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Approbation de formules de grief (règle 73)
CRTFP-200
Description: dossiers de l'approbation par la Commission de la formule de grief que l'employeur compte mettre à la disposition de ses employés. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Demandes d'établissement d'une nouvelle catégorie d'occupations (article 2)
CRTFP-210
Description: dossiers des demandes d'établissement par la Commission d'une catégorie professionnelle autre que celles mentionnées à l'article 2 de la Loi. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches.

Questions de droit ou de compétence (article 23)
CRTFP-220
Description: décisions concernant des questions de droit ou de compétence découlant d'une affaire renvoyée au tribunal d'arbitrage ou à un arbitre. *Classement:* par cas individuel. *Support d'information:* microfiches. *Remarque:* l'article 23 de la Loi a été abrogé le 1^{er} octobre 1975 et cette série de dossiers est fermée.

Bureau des services de médiation

Le Bureau aide les employeurs et les agents négociateurs à régler leurs différends quand les négociations collectives aboutissent à une impasse. Il contribue aussi au règlement des litiges découlant des propositions que l'employeur présente en vue de faire exclure des employés à titre de préposés à la gestion ou à des fonctions confidentielles ou de les faire désigner en vertu des dispositions de la Loi relatives à la sécurité du public. Il tente aussi de régler les plaintes portant sur la violation présumée de certains articles de la Loi ou du Règlement.

Manuels

- Procédures du Bureau des services de médiation — bureau de conciliation, médiateurs, conciliateurs

Catégories de documents

Demandes de conciliation (article 52)
CRTFP-230
Description: demandes d'aide d'un conciliateur présentées par écrit par l'employeur ou l'agent négociateur lorsque les parties n'arrivent pas à s'entendre sur une condition d'emploi pouvant être incluse dans la convention qu'elles sont à négocier. *Classement:* par cas individuel.

Nomination d'un médiateur (article 17)
CRTFP-240
Description: information sur la désignation par le président d'un médiateur chargé de tenter de régler les différends entre l'employeur et l'agent négociateur. *Sujets:* conditions de travail faisant l'objet d'une négociation collective; désignation d'employés en vertu des dispositions de la Loi ayant trait à la sûreté ou la sécurité; exclusion d'employés à titre de préposés à la gestion ou à des fonctions confidentielles; plaintes relatives à certaines pratiques déloyales. *Classement:* par cas individuel.

Demandes d'établissement d'un bureau de conciliation (article 77)
CRTFP-250
Description: information sur l'établissement d'un bureau de conciliation chargé d'enquêter sur des conflits de travail et de régler ces derniers lorsque l'agent négociateur d'une unité de négociation a choisi le renvoi à un bureau de conciliation (à la demande de l'une ou l'autre partie, par avis écrit au président) comme méthode de règlement en cas d'impasse dans les négociations, et que les parties ont négocié de bonne foi en vue de conclure une convention collective mais qu'elles n'ont pu se mettre d'accord sur une condition d'emploi de membres de l'unité de négociation en cause. *Classement:* par cas individuel.

Services juridiques

La Section donne des conseils et fait des recommandations en ce qui concerne les pouvoirs légaux et les pouvoirs de réglementation de la Commission, fournit au président et à la Commission des avis juridiques sur les questions dont ils sont saisis, se tient au courant des faits juridiques nouveaux, surtout de ceux qui peuvent se rapporter à la législation du travail en général et à la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* en particulier; elle représente enfin la Commission devant la Cour fédérale.

Manuels

- Recueil de décisions de la CRTFP

Catégories de documents

Affaires renvoyées à la Cour d'appel fédérale
CRTFP-260
Description: jugements de la Cour d'appel fédérale portant confirmation ou annulation des décisions de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique en vertu des articles 18 et 28 de la *Loi sur la Cour fédérale*. *Classement:* par cas individuel.

Bureau de recherche sur les traitements

Le Bureau est chargé de recueillir, au profit des parties à la négociation dans la Fonction publique fédérale, des renseignements sur les taux de rémunération, les gains des employés, les conditions de travail et les pratiques connexes tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de la Fonction publique. Il est aussi chargé d'alimenter et de tenir à jour une banque de données et de faire des travaux de recherche pour étayer la négociation collective dans la Fonction publique du Canada. Il transmet au secteur privé, aux administrations provinciales et municipales, aux agents négociateurs, ainsi qu'à d'autres organismes, quand il y va de l'intérêt du public, des renseignements sur la rémunération dans la Fonction publique fédérale et sur des questions connexes.

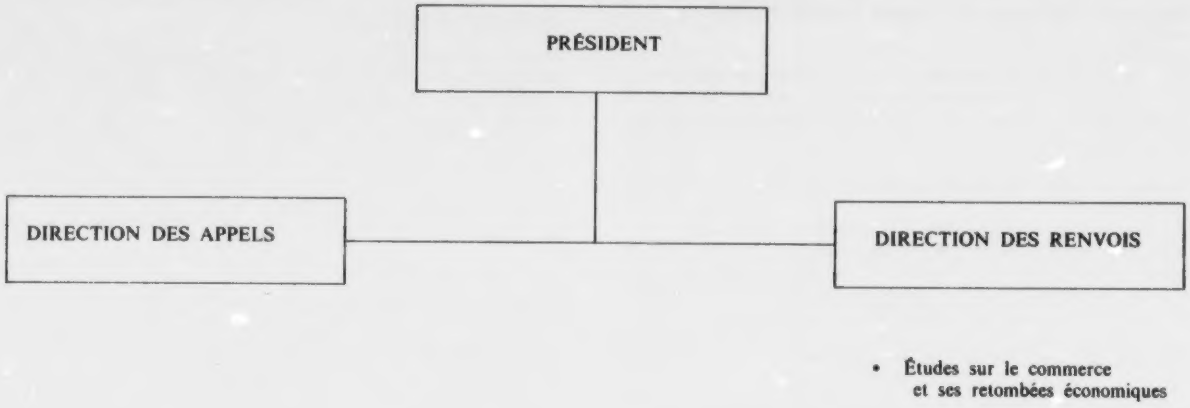
Catégories de documents

Traitements et salaires
CRTFP-270
Description: documentation sur les traitements et salaires de certains groupes d'employés au Canada. *Sujets:* traitements et salaires des employés des catégories professionnelle, technique, de l'administration, du soutien administratif et de l'exploitation. *Classement:* par sujet. *Support d'information:* informatique et microfiches.

Renseignements sur la négociation collective dans la Fonction publique fédérale
CRTFP-280
Description: renseignements sur les négociations collectives menées au nom des fonctionnaires fédéraux. *Sujets:* analyses de conventions collectives; résumés d'entente; décisions de commissions d'arbitrage, de bureaux de conciliation et d'arbitres des griefs. *Classement:* par sujet. *Support d'information:* informatique et microfiches.

Avantages sociaux et conditions de travail
CRTFP-290
Description: documentation sur les avantages sociaux et les conditions de travail des employés au Canada. *Sujets:* avantages sociaux — cadres, spécialistes (professionnels), employés de bureau, employés hors bureau; fréquence, caractéristiques et coût des avantages. *Classement:* par sujet. *Support d'information:* informatiqu icrofiches.

Commission du tarif



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION DU TARIF
21e ÉTAGE
IMMEUBLE JOURNAL, TOUR SUD
365 OUEST, AVENUE LAURIER
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0G7

Historique

La Commission du tarif a été créée en 1931 par la *Loi sur la Commission du tarif.* Elle est à la fois une commission indépendante d'enquête sur des questions tarifaires et commerciales et une cour d'appel quasijudiciaire en vertu de la *Loi sur les douanes*, la *Loi sur la taxe d'accise*, la *Loi antidumping* et la *Loi sur l'administration du pétrole*.

Attributions

En tant que commission d'enquête, la Commission fait des études précises sur le commerce à la demande du ministre des Finances. Ses recommandations au sujet des taux de droit et des modifications tarifaires servent au gouvernement lors de l'établissement des budgets ou de la modification des lois sur le tarif et sur la taxe d'accise.

En tant que tribunal, elle a compétence pour juger les appels résultant de décisions finales prises par le sous-ministre du Ministère du Revenu national — Douanes et Accise — en matière de classement tarifaire, d'évaluation des marchandises à des fins douanières et de taxes fédérales de vente. Dernièrement, les pouvoirs de la Commission ont été étendus; ils englobent désormais l'audition d'appels relatifs aux droits prélevés sur les exportations de pétrole et de produits pétroliers.

La Commission elle-même ne prend pas l'initiative des enquêtes; elle le fait à la demande du ministre des Finances. Lors d'une enquête, les économistes et les statisticiens qui font partie du personnel de la Commission ont pour tâche de recueillir et d'analyser les données. Parallèlement, la Commission invite les parties intéressées à présenter des dossiers et organise des audiences publiques régionales au cours desquelles les importateurs, les fabricants et les consommateurs peuvent se faire entendre.

Au cours d'une enquête, la Commission peut publier et distribuer de la documentation et des analyses en vue d'inciter les personnes intéressées à présenter leur point de vue sur le sujet à l'étude. Elle reçoit souvent, alors, des données confidentielles sur les prix, les coûts ou autres, qu'elle traite avec la plus grande discrétion. La *Loi sur la Commission du tarif* précise que ces données "ne doivent pas être rendues publiques de telle sorte qu'elles puissent être utilisées par les entreprises concurrentielles ou rivales". À la fin de l'enquête, la Commission présente un rapport de ses conclusions et recommandations relativement au taux de droit, au libellé des numéros tarifaires et à toute autre question portée à son attention dans la lettre de renvoi du ministre. Ce rapport est imprimé et transmis au ministre des Finances. Il devient alors document public et toute personne intéressée peut l'obtenir.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de communication de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Commission du tarif
21e étage
Immeuble Journal, Tour sud
365 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0G7
Téléphone: (613) 996-8541

Direction des appels

La Direction est chargée de tous les appels interjetés auprès de la Commission. Celle-ci, en tant que cour d'appel, forme des groupes d'études de trois membres chargés d'organiser des audiences publiques et de rendre des décisions au sujet de certains arrêtés définitifs du sous-ministre du Ministère du Revenu national — Douanes et Accise.

- La Commission peut connaître des appels au sujet de décisions finales du sous-ministre sur la classification tarifaire ou l'évaluation de droits en vertu de l'article 47 de la *Loi sur les douanes*.
- La Commission peut entendre les appels interjetés relativement aux décisions du même sous-ministre sur la valeur normale des produits en vertu de l'article 19 de la *Loi antidumping*.
- La Commission peut définir le taux de la taxe de vente fédérale qui s'applique aux produits ou à leur transport par avion ou déclarer ceux-ci exempts de taxe en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise*.
- La Commission peut également décider si des frais sont imposables sur l'exportation d'huile, de pétrole ou de produits pétroliers ou déterminer le montant de ces frais, s'il y a lieu, en vertu de la *Loi sur l'administration du pétrole*.

Lors d'un appel, la Commission entend les parties, puis prépare une déclaration écrite précisant la classification ou la valeur imposable applicable aux produits particuliers faisant l'objet de l'appel et le taux de la taxe de vente fédérale imposée, ou indiquant que les produits sont exempts de taxe. Les déclarations de la Commission du tarif sont définitives; elles peuvent toutefois faire l'objet d'appels auprès de la Cour fédérale du Canada pour toute question de droit.

Bien que de nombreux appelants se fassent représenter aux audiences par un conseiller juridique ou par un expert en douanes, toute personne peut présenter elle-même sa cause. les règles de procédure de la Commission sont établies de façon à faciliter l'accès au tribunal. La Commission publie un *Guide officieux à l'usage des parties aux appels devant la Commission du tarif*, que l'on peut obtenir gratuitement auprès du secrétaire. Les appels sont entendus à la salle d'audience de la Commission à Ottawa et, parfois, dans les principales villes de l'ouest du Canada et des provinces maritimes.

Toute personne intéressée à une question faisant l'objet d'un appel interjeté auprès de la Commission peut participer à l'audience et être entendue.

Les audiences de la Commission du tarif ne font l'objet d'aucun frais judiciaires.

Direction des renvois

La Direction est chargée des études sur les importations et leurs retombées économiques. À la demande du ministre des Finances, la Commission effectue de telles études sur des questions qui touchent le commerce au Canada. Elle invite les compagnies à présenter des exposés et tient des audiences publiques au cours desquelles les importateurs, les manufacturiers et les consommateurs peuvent se faire entendre. Elle entend également des pétitions présentées par des producteurs canadiens qui demandent l'adoption de mesures protectionistes à l'égard des importations, en vertu du Tarif préférentiel général. La Commission est habituellement tenue de recommander des taux de droit et une nomenclature de tarifs appropriés dans son rapport destiné au ministre qui, selon la Loi, doit être déposé devant le Parlement. Le gouvernement tient compte de ses recommandations lorsqu'il apporte des modifications à l'annexe A de la *Loi sur le Tarif des douanes* et de la *Loi sur les douanes*.

Catégories de documents

Études sur le commerce et ses retombées économiques
CT-10
Description: documentation relative aux études particulières sur le commerce et le tarif effectuées par la Direction des renvois à la demande du ministre. *Sujets:* études sur des questions techniques — liaison avec les importateurs, les producteurs et les ministères des gouvernements fédéral et provinciaux.

Commission du textile et du vêtement

PRÉSIDENT

ENQUÊTES ET RÉVISIONS SUR LES PRODUITS TEXTILES ET D'HABILLEMENT

- Généralités
- Enquêtes et révisions
- Données économiques sur les textiles et les vêtements

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION DU TEXTILE ET DU VÊTEMENT
235, RUE QUEEN
1er ÉTAGE, OUEST
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0H5

Attributions

Créée par une loi du Parlement en mai 1971 (19-20 Elizabeth II, Chap. 39), la Commission du textile et du vêtement est un organisme indépendant chargé d'effectuer des enquêtes afin de déterminer si les importations de textiles et de vêtements causent un préjudice sérieux à la production canadienne; d'examiner les plans d'adaptation des fabricants touchés; de formuler des recommandations au ministre de l'Expansion industrielle régionale relativement à l'imposition de mesures spéciales de protection; et de vérifier les effets de ces mesures. Le ministère de l'Expansion industrielle régionale fournit le soutien administratif nécessaire à la Commission.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Commission du textile et du vêtement
1er étage, ouest
235, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 0H5
Téléphone: (613) 993-6336

Catégories de documents

Généralités
CTV-10
Description: rapports de la Commission, activités de la Commission, correspondance, relations avec les autres ministères et agences du gouvernement, lois et traités, le tout ayant trait aux textiles et aux vêtements. *Sujets:* rapports de la Commission: enquêtes, révisions, situation de l'industrie, études; activités de la Commission: information, registres; correspondance avec: individus, associations, entreprises, ambassades, délégations commerciales; relations avec: autres départements et agences, Tribunal antidumping, Commission du tarif; lois et traités: *Loi sur la Commission du textile et du vêtement*, accords régissant le commerce international des produits textiles. *Classement:* par sujet et par organisation.

Enquêtes et révisions
CTV-20
Description: documentation en rapport avec chaque enquête et révision portant sur les textiles et les vêtements et effectuée par la Commission du textile et du vêtement. *Sujets:* enquêtes et révisions: généralités; produits textiles; produits d'habillement.

Données économiques sur les textiles et les vêtements
CTV-30
Description: données économiques sur les industries du textile et du vêtement en rapport avec les diverses activités de la Commission. *Sujets:* données économiques sur les textiles et les vêtements: généralités; marchés; importations; exportations; industries textiles; industries du vêtement; entreprises individuelles.

Conseil des Arts du Canada

SERVICE DES ARTS

- Bourses, subventions et prix
- Échanges culturels
- Division des arts — généralités
- Programme spécial d'initiatives culturelles

SERVICE DES BOURSES

- Demandes de renseignements et correspondance
- Bourses "A" et bourses "B"
- Bourses de courte durée, de voyage et de frais
- Jurés et appréciateurs
- Subventions de représentation internationale
- Dossiers des bénéficiaires du Service des bourses

SERVICE DE LA DANSE

- Programmes de danse
- Bénéficiaires — Service de la danse

PROGRAMME EXPLORATIONS

- Correspondance
- Bénéficiaires — Explorations

SERVICE DES ARTS-MÉDIAS

- Cinéma
- Vidéo
- Bénéficiaires — cinéma
- Bénéficiaires — vidéo

SERVICE DE LA MUSIQUE

- Musique
- Bénéficiaires-musique

SERVICE DU THÉÂTRE

- Théâtre
- Bénéficiaires — théâtre

OFFICE DES TOURNÉES

- Office des tournées
- Fonds spécial de participation aux arts de la scène
- Répertoire des artistes de spectacle
- Contrats de service
- Bénéficiaires — Office des tournées

SERVICE DES ARTS VISUELS

- Arts visuels
- Bénéficiaires — arts visuels

BANQUE D'OEUVRES D'ART

- Banque d'oeuvres d'art

SERVICE DES LETTRES ET DE L'ÉDITION

- Programmes des lettres et de l'édition
- Bénéficiaires — services des lettres et de l'édition

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL DES ARTS DU CANADA
255, RUE ALBERT
C.P. 1047
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5V8

Historique

Le Conseil des Arts du Canada a été créé en 1957 en vertu de la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*. Il a pour objet (article 8(1) de la Loi) de favoriser et de promouvoir l'étude et la diffusion des arts ainsi que la production d'oeuvres d'art et, il peut, pour faciliter la réalisation de ses objets:

- aider les organisations qui ont des objets semblables aux siens, coopérer avec elles et s'assurer leur concours;
- accorder, par l'intermédiaire d'organisations compétentes ou par d'autres moyens, des subventions, des bourses d'études ou des prêts à des personnes qui se trouvent au Canada en vue d'études ou de recherches dans le domaine des arts au Canada ou à l'étranger, et à des personnes qui se trouvent à l'étranger, en vue d'études ou de recherches dans le domaine des arts au Canada;
- accorder des prix à des personnes qui se trouvent au Canada pour reconnaître des réalisations exceptionnelles;
- organiser et prendre en charge l'exposition, la représentation et la publication d'oeuvres ressortissant au domaine des arts;
- échanger avec des organisations ou des pays étrangers ou avec des personnes qui se trouvent à l'étranger des renseignements et des connaissances ressortissant au domaine des arts; et
- organiser des manifestations destinées à faire connaître les arts canadiens à l'étranger.

L'expression "arts" (article 2) comprend "l'architecture, les arts de la scène, la littérature, la musique, la peinture, la sculpture, les arts graphiques et toute autre activité de création et d'interprétation du même genre". Le Conseil s'intéresse aux artistes, aux publics et aux groupements artistiques, qu'ils soient bien en place ou à leurs débuts, et à tout genre d'oeuvre d'art.

Attributions

L'objectif général du Conseil des Arts est de reconnaître, favoriser et promouvoir l'excellence dans les arts. La plupart des subventions sont accordées par voie de concours dont les jurys sont composés d'artistes professionnels et d'autres spécialistes indépendants des disciplines considérées. Les concours publics et l'appréciation des demandes par d'autres artistes impartiaux font partie intégrante du processus de décision du Conseil.

La Commission canadienne pour l'UNESCO

Outre son mandat de favoriser et de promouvoir les arts, le Conseil des Arts du Canada a reçu la responsabilité de la Commission canadienne pour l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture (UNESCO) en vertu de l'article 8(2) du décret du CP 1957-831 et conformément à la Constitution de l'UNESCO.

Principales publications

Le Conseil publie un bulletin trimestriel, une revue de presse, un répertoire de films et, de temps à autre, des rapports d'information et de recherche.

Manuels

- Procès-verbaux des réunions du Conseil des Arts du Canada — toutes les décisions du Conseil des Arts
- Directives et méthodes du Conseil des Arts du Canada — lignes de conduite et directives administratives et financières
- Comptes financiers — codes de tous les comptes touchés par le système d'information de gestion financière du Conseil; comprend le nom du compte, le code, le centre de responsabilité.
- Recueil des politiques du Conseil des Arts du Canada — description des programmes et description du système d'attribution des subventions
- Rapports informatiques de contrôle financier et budgétaire — comprend les rapports sur les écarts de dépenses d'exploitation; le grand livre; les rapports principaux sur les vendeurs (les rapports sur les balances de vérification et les subventions sont établis chaque mois)
- Liste des appréciateurs — nom des appréciateurs et jurés choisis parmi les meilleurs professionnels des disciplines et activités en question; cette liste est révisée et approuvée par les membres de la Commission consultative des arts.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Conseil des Arts du Canada
255, rue Albert
C.P. 1047
Ottawa (Ontario)
K1P 5V8
Téléphone: (sans frais) 1 (800) 267-8282 ou (613) 237-3400

Division des arts

La Division évalue les demandes d'aide aux artistes et organismes artistiques et formule des recommandations à leur sujet. Elle se compose actuellement de neuf services: bourses, danses, explorations, arts-médias, musique, théâtre, office des tournées, arts visuels (dont la Banque d'oeuvres d'art), et lettres et édition.

Catégories de documents

Bourses, subventions et prix

CAC-10

Description: correspondance et dossiers particuliers concernant les divers programmes de bourses, subventions et prix. *Sujets:* prix Molson; prix du Gouverneur général; prix accordés aux jeunes compositeurs par la Société Radio-Canada et le Conseil des arts du Canada — prix Peter-Dwyer; prix de traduction; prix aux chorales offerts par la Société Radio-Canada et le Conseil des Arts du Canada; Ordre du Canada; prix de littérature de jeunesse; prix littéraire Canada-Belgique; prix littéraire Canada-Australie; échange d'écrivains Écosse-Canada; prix Jules Léger pour la nouvelle musique de chambre; prix Lynch-Staunton; échange d'écrivains Canada-Pays de Galles; échange de dramaturges Écosse-Canada; prix littéraire Canada-Suisse; prix Healey-Willan pour les chorales amateurs; prix Jacqueline Lemieux; prix de la Fondation Sylvia Gelber; prix McLuhan-Téléglobe Canada; prix Virginia P. Moore; généralités.

Échanges culturels

CAC-20

Description: correspondance et dossiers particuliers Concernant le programme d'échanges culturels du Conseil des Arts. *Sujets:* politique du programme d'échanges culturels canadiens; échanges culturels avec l'URSS; échanges culturels avec la Tchécoslovaquie; conférences sur les échanges culturels avec les États-Unis; Comité consultatif du programme d'échanges culturels; Centre académique canadien en Italie; Bureau interministériel des échanges de visites; échanges culturels Canada-Belgique; Australie; Autriche; visites à Munich; bourses de la Reine; échanges culturels avec la Chine; visites de Monsieur Blais Gauthier à Ottawa; Institut canadien de la Méditerranée; échanges culturels avec la République fédérale d'Allemagne; programme d'échanges scientifique Canada-France; Cité internationale des arts; Institut culturel canadien à Rome; *Institute of Art and Urban Resources, New York* (P.S.1.).

Conseil des Arts du Canada

Division des arts — généralités
CAC-30
Description: correspondance et autre documentation relatives à la Division des arts, mais ne s'appliquant pas uniquement à une discipline ou un service donné. *Sujets:* politique; cours de gestion et d'administration en arts; procédure d'examen des appels; conseils d'administration des organismes artistiques; nouvelle politique sur les arts du spectacle; Jeux olympiques de 1976; patronage; Festival Canada; programme de subventions aux autochtones; Jeux du Commonwealth de 1978; programme culturel pour l'unité nationale; *Vingt et cinq* (Cahier vert); programme des multi-médias; financement conjoint pour les arts et les affaires; relations entre le monde des affaires et celui des arts; télévision; services de conseils; conférences, réunions, séminaires et autres rencontres.

Programme spécial d'initiatives culturelles
CAC-40
Description: correspondance, lignes directrices et autre documentation concernant le programme spécial d'initiatives culturelles du ministère des Communications et le rôle de conseiller que joue le Conseil des Arts à ce sujet.

Service des bourses

Le Service s'occupe de l'aide financière accordée aux artistes professionels pour des projets de création ou de perfectionnement en architecture, administration en arts, critique d'art, création littéraire, danse, cinéma, travail multidisciplinaire et performance, musique, photographie, théâtre, vidéo et arts visuels. Les programmes comprennent des bourses "A", des bourses "B", des bourses de courte durée, des bourses de frais, des bourses de voyage, des bourses de représentation internationale et des visites d'artistes.

Catégories de documents

Demandes de renseignements et correspondance
CAC-50
Description: demandes de renseignements généraux concernant l'admissibilité aux bourses des programmes administrés par le Service des bourses. *Classement:* selon le nom de l'auteur de la demande.

Bourses "A" et bourses "B"
CAC-60
Description: correspondance, lignes directrices et autre documentation — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — concernant les programmes de bourses "A" et de bourses "B" du Service de bourses.

Bourses de courte durée, de voyage et de frais
CAC-70
Description: correspondance, lignes directrices et autre documentation — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — concernant les programmes de bourses de courte durée, de frais et de voyage du Service des bourses.

Jurés et appréciateurs
CAC-80
Description: correspondance, lignes directrices et autre documentation concernant le système d'évaluation des artistes par des artistes, qui recourt aux services de jurys et d'appréciateurs. *Sujets:* politique; architecture; danse; cinéma et photographie; musique; théâtre; arts visuels; création littéraire; liste des appréciateurs. *Classement:* par discipline.

Subventions de représentation internationale
CAC-90
Description: dossiers concernant l'établissement et le perfectionnement de ce qui est connu sous le nom de Programme de subventions de représentation internationale (GRIPE). *Sujets:* politique.

Dossiers des bénéficiaires du Service des bourses
CAC-100
Description: dossiers particuliers de tous les bénéficiaires des programmes de bourses et de services administrés par le Service de bourses, à l'exception de certains programmes de bourses, subventions et prix (voir CAC-10) et d'échanges culturels (voir CAC-20). *Sujets:* bourses "B", bourses "A"; bourses de courte durée; bourses de frais; bourses de voyage; subventions de représentation internationale (GRIPE); visites d'artistes étrangers. *Support d'information:* ordinateur. *Classement:* par candidat.

Service de la danse

Le Service est responsable de l'aide accordée aux compagnies, associations et organismes professionnels de danse du Canada — ballet, danse moderne et danse expérimentale. Les programmes comprennent les formes d'aide suivantes: subventions aux compagnies de danse; subventions aux ateliers de chorégraphie; subventions aux chorégraphes indépendants; subventions aux écoles de danse; subventions aux organismes de soutien; aide aux centres de danse; subventions aux présentateurs de danseurs et chorégraphes indépendants; aide à la communication.

Catégories de documents

Programmes de danse
CAC-110
Description: correspondance, lignes directrices et autre documentation — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — concernant les programmes de subventions et de services du Service de la danse; comprend aussi des dossiers particuliers dans le cas de l'aide à la communication. *Sujets:* politique; caisse destinée aux salaires des danseurs; École nationale de ballet; subventions de formation en administration de la danse; aide aux présentateurs de danseurs et chorégraphes indépendants; programme de professeurs invités; *Gulbenkian National Choreographic Summer School;* aide à la communication — dossiers des bénéficiaires.

Bénéficiaires — Service de la danse
CAC-120
Description: dossiers particuliers pour tous les programmes de bourses et de services du Service de la danse, à l'exception de l'aide à la communication. *Sujets:* subventions de fonctionnement — grandes compagnies, petites compagnies; services; formation; création et diffusion; autres subventions. *Classement:* par candidat.

Programme Explorations

Le programme Explorations accorde des subventions à ceux qui cherchent de nouvelles formes d'expression et de participation culturelles. Ces subventions sont attribuées à des particuliers ou des organismes pour la réalisation de projets originaux, à l'intérieur ou à l'extérieur des disciplines artistiques traditionnelles, qui contribuent à une meilleure compréhension du passé culturel du Canada ou préparent son avenir culturel.

Catégories de documents

Correspondance
CAC-130
Description: correspondance générale — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — relatives aux activités du programme Explorations. *Sujets:* propositions de projets non admissibles; demandes de renseignements; demandes de formules.

Bénéficiaires — Explorations
CAC-140
Description: dossiers particuliers des demandes et des subventions accordées dans le cadre du programme Explorations. *Sujets:* scénarios

de films; ateliers d'artisanat; biographies; diapositives et formes d'art voisines; écrits populaires; enregistrements; expériences en cinéma, vidéo et son; projets communautaires d'animation culturelle; histoires locales et régionales. *Classement:* par candidat.

Service des arts-médias

Le Service est chargé de l'aide aux établissements et associations de cinéma, de vidéo, et d'autres arts-médias. Cette aide est généralement accordée à des cinéastes et des vidéastes, distributeurs et exposants indépendants, sans but lucratif. Les programmes qu'il administre sont les suivants: subventions de réalisation cinématographique; aide aux sociétés cinématographiques; programme d'ateliers-coopératives de production cinématographique; Palmarès du court métrage indépendant; subventions spéciales (vidéo); fonds de bandes et de matériel vidéo du Conseil des Arts; aide à la communication.

Catégories de documents

Cinéma
CAC-150
Description: correspondance, lignes directrices et autre documentation — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — concernant le programme du cinéma du Service des arts-médias; comprend aussi les dossiers particuliers de bénéficiaires de l'aide à la communication. *Sujets:* politique; Comité consultatif du cinéma; atelier cinématographique de Vancouver; programme canadien de stages cinématographiques; Palmarès du court métrage indépendant canadien; aide à la communication; cinémathèque. *Classement:* par sujet ou par candidat (dans le cas de l'aide à la communication).

Vidéo
CAC-160
Description: correspondance, lignes directrices et autre documentation — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — concernant le programme de la vidéo du Service des arts-médias; comprend aussi des dossiers particuliers dans le cas de bénéficiaires de l'aide à la communication. *Sujets:* politique; accès aux studios couleurs pour la réalisation des projets des artistes; séminaires et conférences; projet de liaison avec les administrateurs de centres vidéo; fonds de bandes et de matériel vidéo; aide à la communication. *Classement:* par sujet et par candidat (dans le cas de l'aide à la communication).

Bénéficiaires — Cinéma
CAC-170
Description: dossiers particuliers pour tous les programmes de subventions et de Service des arts-médias, à l'exception de l'aide à la communication. *Sujets:* subventions de réalisation; subventions aux organismes; projets spéciaux. *Classement:* par candidat.

Bénéficiaires — Vidéo
CAC-180
Description: dossiers particuliers pour tous les programmes de subventions et de services en vidéo du Service des arts-médias, à l'exception de l'aide à la communication. *Sujets:* bourses; organismes; fonds de bandes et de matériel vidéo; subventions de réalisation; subventions aux organismes et projets spéciaux. *Classement:* par candidat.

Service de la musique

Le Service s'occupe de l'aide aux compagnies, organismes et associations de musique du Canada. Les programmes qu'il administre sont les suivants: subventions aux orchestres; subventions aux compagnies d'opéra; subventions aux chorales amateurs; commandes de compositions musicales; formation d'administrateurs d'orchestres; aide à l'enregistrement d'interprètes canadiens et d'oeuvres musicales canadiennes; aide à la communication.

Catégories de documents

Musique
CAC-190
Description: correspondance par matière, lignes directrices et autre documentation — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — concernant les programmes de subventions et de services du Service de la musique; comprend aussi les dossiers des bénéficiaires dans le cas de l'aide à la communication. *Sujets:* politiques; auditions — École d'art lyrique de Paris; programme de formation d'administrateurs d'ensembles symphoniques; chorales; Bureau national des concerts; Festival de la musique contemporaine; École nationale de musique; séries de concerts de jeunes interprètes canadiens; les orchestres canadiens et le Conseil des Arts du Canada; Association des orchestres canadiens — politiques; pratiques de recrutement de compositeurs canadiens; membres canadiens des orchestres; programme de musiciens amateurs; transport par avion des instruments de musique; banque d'instruments; opéra au Québec; commande de compositions canadiennes; publication de musique canadienne; aide à la communication — opéra; enregistrement de musique canadienne; aide à la communication — orchestres. *Classement:* par sujet ou par candidat (dans le cas de l'aide à la communication).

Bénéficiaires — Musique
CAC-200
Description: dossiers des bénéficiaires pour tous les programmes de subventions et de services du Service de la musique, à l'exception de l'aide à la communication. *Sujets:* programme de la musique; programme de la musique canadienne; programme d'artistes résidants. *Classement:* par candidat.

Service du théâtre

Le Service est responsable de l'aide aux compagnies, associations et organismes professionnels de théâtre. Les programmes qu'il administre sont les suivants: subventions aux compagnies de théâtre; dramaturges résidants; aide à la communication.

Catégories de documents

Théâtre
CAC-210
Description: correspondance, lignes directrices et autre documentation — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — concernant les programmes de subventions et de services du Service du théâtre; comprend aussi les dossiers des bénéficiaires dans le cas de l'aide à la communication. *Sujets:* politique; rédaction de pièces de théâtre; théâtre pour les jeunes; École nationale de théâtre; programme d'équipes volantes; fonds du Groupe de sept théâtres; aide à la communication. *Classement:* par sujet et par candidat (dans le cas de l'aide à la communication).

Bénéficiaires — Théâtre
CAC-220
Description: dossiers des bénéficiaires pour tous les programmes de subventions et de services du Service du théâtre, à l'exception de l'aide à la communication. *Sujets:* programme des compagnies de théâtre; programme des organismes de soutien; programmes des écoles et universités; bourses de voyage aux critiques de théâtre; projets spéciaux. *Classement:* par candidat.

Office des tournées

L'Office des tournées soutient les tournées d'artistes canadiens du spectacle, favorise le perfectionnement des administrateurs de tournées et agents d'artistes canadiens et collabore à la coordination et à la promotion des tournées. Les programmes qu'il administre sont les suivants: subventions aux tournées; stages; Concerts Canada; festivals;

Fonds spécial de participation aux arts de la scène; et aide à la communication.

Catégories de documents

Office des tournées
CAC-230
Description: documentation et correspondance générale — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — concernant les programmes de l'Office des tournées.

Fonds spécial de participation aux arts de la scène
CAC-240
Description: correspondance générale, lignes directrices et dossiers particuliers concernant le Fonds spécial de participation aux arts de la scène. *Classement:* par candidat

Répertoire des artistes
CAC-250
Description: renseignements sur les représentants, les activités des organismes et artistes en tournées; documentation technique; autres précisions (affiliation syndicale) dont a besoin l'Office des tournées pour sa publication intitulée *Répertoire des artistes*. *Sujets:* danse; musique; chanteurs d'opéra et d'oratorios; théâtre; particuliers ou groupes.

Répertoire des salles de spectacle
CAC-260
Description: information technique, plans de scènes et autres données sur les salles de spectacle dont a besoin l'Office des tournées pour sa publication *Répertoire des salles de spectacle*. *Classement:* par province.

Contrats de service
CAC-270
Description: dossiers de projets relatifs aux contrats de service passés par l'Office des tournées avec des particuliers pour les services de promotion, de publicité et de coordination de tournées offerts aux organismes artistiques. *Sujets:* correspondance; contrats; rapports sur les projets. *Classement:* par projet.

Bénéficiaires — Office des tournées
CAC-280
Description: dossiers des bénéficiaires pour tous les programmes de subventions de l'Office des tournées, à l'exception du Fonds spécial de participation aux arts de la scène. *Sujets:* subventions aux tournées — musique, danse, théâtre, autres; stages; Concerts Canada; festivals. *Classement:* par candidat.

Service des arts visuels

Le Service est chargé de l'aide aux établissements et associations d'arts visuels. Ses programmes sont les suivants: aide aux centres marginaux; aide aux musées publics; aide aux ateliers de gravure; artistes invités; ateliers à New York.

Catégories de documents

Arts visuels
CAC-290
Description: correspondance, lignes directrices et autre documentation — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — concernant les programmes de subventions et de services du Service des arts visuels; comprend aussi les dossiers des bénéficiaires du programme des visites d'artistes et de l'aide à la communication. *Sujets:* politique; exposition de l'*Akademie der Künste* de Berlin — 1982; droits d'importation et droits d'auteur sur les oeuvres d'art; ateliers pour les spécialistes des arts visuels; politique relative à l'artisanat; subventions spéciales aux musées d'art; programme Au choix du directeur; Biennale de Sydney — Australie; représentation de l'art canadien contemporain à l'étranger; généralités; aide à la communication; programme de visites d'artistes. *Classement:* par sujet ou candidat (dans le cas du programme des visites d'artistes et de l'aide à la communication).

Bénéficiaires — Arts visuels
CAC-300
Description: dossiers particuliers de tous les programmes de subventions et de services du Service des arts visuels, à l'exception du programme des visites d'artistes et de l'aide à la communication. *Sujets:* programme des musées; autres programmes des arts visuels — subventions aux ateliers de gravure, artistes résidants, projets spéciaux. *Classement:* par candidat.

Banque d'oeuvres d'art

Relevant du Service des arts visuels, la Banque d'oeuvres d'art achète des oeuvres d'artistes canadiens contemporains et les loue aux ministères et organismes du gouvernement fédéral, ainsi qu'à d'autres établissements publics et organismes à but non lucratif. La Banque organise aussi des expositions de sa collection et, à l'occasion, loue des oeuvres à d'autres établissements qui préparent des expositions.

Catégories de documents

Banque d'oeuvres d'art
CAC-310
Description: correspondance, dossiers des bénéficiaires et autre documentation concernant les programmes de subventions et de services de la Banque d'oeuvres d'art. *Sujets:* politique; comité consultatif de sélection; contrats de photographie; achats; assurances; expédition; encadrement; réparation et restauration; vente de diapositives; droits d'auteur des artistes; représentants des artistes; programme de commande de gravures de grandes dimensions; parc de sculptures (Ottawa); diapositives de reproduction; musée de la Banque d'oeuvres d'art; présentations et conférences; galeries d'art — achats; artistes — achats; ministères du gouvernement fédéral — location; prêts à des galeries d'art (pour des expositions); industries et sociétés — location; vente d'oeuvres; prêts à long terme à des galeries; aide spéciale d'achat; location à l'extérieur de l'administration fédérale; projets spéciaux — exposition, prêt, location; expositions de la Banque d'oeuvres d'art. *Classement:* par sujet (dans le cas de dossiers-matières) ou candidat (dossiers particuliers). Tous les dossiers-matières, les dossiers particuliers, à l'exception de ceux des galeries d'art (achat) et des artistes (achat), sont tenus par la Banque d'oeuvres d'art. *Remarque:* Les dossiers particuliers du programme d'achat sont tenus par le Fichier central.

Service des lettres et de l'édition

Le Service est chargé de l'aide aux maisons, organismes et associations d'édition et de certains programmes d'aide aux écrivains. Les programmes qu'il administre sont les suivants: subventions globales; subventions par titre; subventions à la traduction; aide aux périodiques; programme d'achat et de dons de livres; diffusion et distribution du livre et du périodique canadiens; subventions pour tourneés de promotion; rencontre avec des écrivains; Festival national du livre; stages d'écrivains résidants; prix littéraires; programmes d'échanges d'écrivains avec d'autres pays; subventions à des associations nationales d'écrivains, d'éditeurs de livre et d'éditeurs de périodiques.

Catégories de documents

Programme des lettres et de l'édition
CAC-320
Description: correspondance par matière, lignes directrices et autre documentation — à l'exclusion des demandes elles-mêmes — concernant les programmes de subventions et de services du Service des lettres et de l'édition (sauf les prix littéraires et les échanges culturels

d'écrivains). Cette catégorie comprend les dossiers particuliers du programme d'achat et de don de livres. *Sujets:* politique; oeuvres de Robert Elie; programme de promotion des prix littéraires; aide aux programmes de traduction; critiques sur les subventions littéraires; programmes de traduction dans une langue étrangère; Festival national du livre; programme de traduction dans l'autre langue officielle; programme de rencontres avec des écrivains; indemnisation pour utilisation des livres en bibliothèque; promotion et distribution de livres; programme d'achat de livres; périodiques littéraires et artistiques; tournées de promotion des auteurs; généralités. *Classement:* par sujet et par candidat (dans le cas du programme d'achat et de don de livres).

Bénéficiaires — Services des lettres et de l'édition
CAC-330
Description: dossiers des bénéficiaires pour tous les programmes de subventions et de services du Service des lettres et de l'édition, à l'exception du programme d'achat et de dons de livres, des prix littéraires et des échanges culturels d'écrivains. *Sujets:* programme des livres; programme de promotion et de distribution; programme de stages d'écrivains résidants; programme concernant les associations; programme de conférences et de recherches; autres programmes. *Classement:* par candidat.

Conseil canadien des normes

DIRECTION DE LA NORMALISATION NATIONALE

- Conversion des normes au système métrique
- Certification et essai
- Activités de normalisation

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DE L'INFORMATION

- Information sur les normes
- Relations publiques

DIRECTION DE LA NORMALISATION INTERNATIONALE

- Organisation internationale de normalisation
- Commission électrotechnique internationale

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL CANADIEN DES NORMES
350, RUE SPARKS
OTTAWA (ONTARIO)
K1R 7S8

Historique

Le Conseil canadien des normes (CCN) a été constitué en 1970 en vertu d'une loi du Parlement afin d'encourager et de favoriser la normalisation volontaire au Canada en vue de développer l'économie nationale, d'améliorer la santé, la sécurité et le bien-être du public, d'aider et de protéger les consommateurs, de faciliter le commerce intérieur et extérieur et de promouvoir la coopération internationale dans le domaine des normes.

Attributions

Le Conseil exerce ses fonctions en coordonnant les activités du Système de normes nationales (SNN), fédération d'organismes indépendants accrédités s'occupant de la rédaction, de l'authentification et de la mise à l'épreuve de normes. Le Système a été mis en place pour fournir aux organismes canadiens compétents le moyen de fonctionner et de coopérer en vue de reconnaître, d'établir et d'améliorer la normalisation au Canada. Il vise à renforcer la capacité globale du Canada de répondre aux besoins et d'assurer ses responsabilités en matière de normalisation sur les plans national et international.

Le Conseil assure la participation effective du Canada aux travaux de l'Organisation internationale de normalisation (ISO), de la Commission électrotechnique internationale (CEI) et de toute autre organisation internationale analogue s'occupant de la formulation de normes volontaires. Les deux organismes internationaux susmentionnés ont pour objectif l'élaboration de normes en vue de faciliter les échanges internationaux de biens et de services. Les travaux de l'ISO ont trait à la normalisation dans nombre de disciplines à l'exclusion de l'électrotechnique, confiée à la CEI.

Renseignements généraux

Le Conseil administre un Service d'information sur les normes (SIN) qui aide les utilisateurs à déterminer s'il existe des documents de normalisation dont ils pourraient avoir besoin; il détermine aussi quels organismes sont chargés de les publier et indique où et comment acheter ou obtenir des documents sur les normes. Le Service est une entreprise commune du Conseil canadien des normes et des cinq organismes rédacteurs de normes accrédités du Système de normes nationales.

On peut communiquer avec le Service d'information sur les normes en s'adressant au:

Conseil canadien des normes
Service d'information sur les normes
350, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1R 7S8
Téléphone: (sans frais) 1-(800) 267-8200

Formalités de l'accès à l'information

Prière d'adresser les demandes officielles de documents faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au:

Coordonateur de l'accès à l'information
Conseil canadien des normes
350, rue Sparks
Ottawa, (Ontario)
K1R 7S8
Téléphone:(613) 238-3222

Direction de la normalisation nationale

La Direction évalue, en vue de recommender leur accréditation, des organismes s'occupant de la rédaction, de l'essai et de la certification de normes. Elle coordonne les activités de normalisation volontaire des organismes rédacteurs de normes et fait le lien avec les autorités fédérales et provinciales dans le domaine de la normalisation. La Direction examine aussi les normes en vue de leur acceptation en tant que normes nationales du Canada et coordonne l'introduction des normes internationales au Canada. Elle coordonne aussi la conversion des normes au système métrique. Elle coordonne enfin la participation canadienne aux comités de politique de l'Organisation internationale de normalisation pour la certification (ISO/CERTICO), pour la politique du consommateur (ISO/COPOLCO) et à la Conférence internationale sur l'accréditation des laboratoires (ILAC).

Manuels

- Critères et méthodes d'accréditation des organismes rédacteurs de normes
- Critères et méthodes de préparation et d'approbation des Normes nationales du Canada
- Critères et méthodes d'accréditation des organismes de certification
- Critères et méthodes d'accréditation des organismes d'essai
- Préparation et soumission des normes pour leur approbation en tant que normes nationales du Canada
- Conversion des normes: Expression des mesures, identification des normes SI et prolongation de la disponibilité des normes verge-livre
- Procédures pour l'adoption de normes internationales et étrangères par le Canada
- Procédures pour la reconnaissance de la responsabilité principale dans les domaines d'activités
- Guide concernant les références à la vérification de la conformité aux normes.
- Procédure supplémentaire pour l'élaboration des documents d'assurance de la qualité
- Procédure de liaison avec l'organisme responsable du Devis directeur du gouvernement canadien
- Principes directeurs de la mise en oeuvre du programme du CCN pour l'accréditation des organismes de certification
- Manuel de procédures pour la participation canadienne à l'ISO/CERTICO
- Manuel de procédures pour la participation canadienne à l'ISO/COPOLCO

Catégories de documents

Conversion des normes au système métrique
CN-10
Description: documentation relative au Programme de conversion des normes SI au système métrique. *Sujets:* comités directeur et comités sectoriels de la Commission du système métrique; activités de conversion des gouvernements fédéral et provinciaux; comités consultatifs; activités de conversion des normes à l'étranger; système métrique — demandes de renseignements, usage, métrologie, poids et mesures; examen pour déterminer l'observation du bon usage SI.

Certification et essai
CN-20
Description: documentation relative aux programmes du Conseil visant l'accréditation des produits et des services afin de déterminer leur conformité aux normes; à la participation canadienne au Comité de certification (ISO/CERTICO) et à la Conférence internationale sur l'accréditation des laboratoires (ILAC), rattachés à l'Organisation internationale de normalisation. *Sujets:* accréditation des organismes de certification: accréditation des organismes chargés des essais; comités consultatifs; assurance de la qualité; calibrage des équipements d'essai.

Activités de normalisation
CN-30
Description: documentation relative à la coordination des activités de normalisation volontaire; aux diverses activités de normalisation du

Conseil canadien des normes

Conseil. *Sujets:* comités consultatifs; accréditation des organismes rédacteurs de normes; établissement des domaines d'activité; normes recommandées en tant que Normes nationales; liaison — organismes, autorités provinciales; référence aux normes dans les règlements; normes dans les achats gouvernementaux; procédures d'évaluation de l'introduction des normes internationales au Canada; consommation.

Direction de l'éducation et de l'information

La Direction élabore, recommande et met en oeuvre des programmes nationaux d'information pour communiquer au grand public et plus particulièrment aux milieux techniques, commerciaux et industriels des renseignements sur les normes et leur application, les activités de normalisation et les faits nouveaux au sein du Système de normes nationales du Canada. La Direction exploite un Centre national d'information sur les normes et la documentation connexe; et elle fontionne à titre de centre de renseignements canadien, organe dont l'existence est prévue à l'Accord sur les barrières techniques au commerce relevant de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT). Elle agit enfin en qualité de membre canadien du réseau d'information de l'Organisation internationale de normalisation (ISONET).

Catégories de documents

Information sur les normes
CN-40
Description information sur les normes nationales, régionales, étrangères et internationales, les règlements techniques, les systèmes de certification et les questions liées à la normalisation. *Remarque:* la Direction exploite des bases de données informatisées qui comprennent les renseignements sur les normes canadiennes et des règlements techniques du gouvernement fédéral; ces bases de données servent à publier trois répertoires vendus au public.

Relations publiques
CN-50
Description: information sur les communications avec les médias, la publication de périodiques et de documents d'information, l'élaboration de présentations audio-visuelles et la participation à des expositions et foires commerciales. *Sujets:* films; communiqués de presse; coupures de presse; promotion et publicité; publications et périodiques; réponses aux demandes de renseignements.

Direction de la normalisation internationale

La Direction est chargée de veiller à ce que le Canada participe de façon satistaisante — et au mieux des intérêts et des besoins du pays — aux travaux de l'Organisation internatinale de normalisation (ISO), de la Commission électrotechnique internationale (CEI) et d'autres organismes internationaux de normalisation. Elle aide également la Direction de la normalisation nationale à faire concorder les normes internationales avec les normes canadiennes, et à appliquer les normes internationales au Canada.

Manuels

- Critères pour le vote canadien sur les projets de normes internationales
- Harmonisation des travaux canadiens de normalisation nationale et internationale et gestion des comités impliqués dans ce travail
- Responsabilités et règles de procédure du comité national canadien de la Commission électrotechnique internationale
- Responsabilités et règles de procédure de comité national canadien de l'Organisation internationale de normalisation

Catégories de documents

Organisation international de normalisation
CN-60
Description: documentation sur la participation du Canada aux travaux du comité technique de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) pour favoriser l'élaboration de normes internatioanles, pour faciliter les échanges de marchandises et les prestations de services entre les nations, et développer la coopération dans les domaines intellectuel, scientifique, technique et économique. *Sujets:* organisation de l'ISO; politique; comités techniques; membres; documents de travail; procès-verbaux des réunions du comités; registre des votes des participants canadiens.

Commission électrotechnique internationale
CN-70
Description: information sur la participation du comité technique canadien aux travaux de la Commission électrotechnique internationale (CEI) pour favoriser la collaboration internationale dans le domaine des technologies de l'électricité, de l'électronique et des télécommunications ainsi que l'uniformisation des normes électrotechniques nationales. *Sujets:* constitution de la CEI; politique; comités techniques; membres, documents de travail, procès-verbaux des réunions du comite: registre des votes des participants canadiens.

Conseil canadien des relations de travail

CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL

- Services juridiques
- Élaboration de programme

OPÉRATIONS

- Enquête
- Médiation
- Recherche

PRÉSIDENT
VICE-PRÉSIDENTS
MEMBRES DU CONSEIL

- Décision

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL
4^{e} ÉTAGE OUEST
240, RUE SPARKS
OTTAWA (ONTARIO)
KIA 0X8

Historique

Avant d'être structuré dans sa forme actuelle, le Conseil canadien des relations ouvrières, dont l'établissement remonte à 1948, était composé de membres à temps partiel nommés par le gouvernement fédéral pour régler les conflits de représentation syndicale conformément à la *Loi sur les relations industrielles et sur les enquêtes visant les différends du travail*. Il s'occupait alors principalement de requêtes visant à obtenir ou à faire révoquer l'accréditation des syndicats dont les membres travaillaient dans les secteurs d'activité de compétence fédérale. Ce Conseil, où siégeaient des représentants du monde patronal aussi bien que du monde syndical, se réunissait au besoin. Les cadres et le personnel du ministère du Travail du Canada affectés à la Direction de la représentation des employés s'occupaient de l'administration et de la marche du service.

L'actuel Conseil canadien des relations de travail (CCRT) a été établi en 1972, par suite de l'adoption du nouveau Code canadien du travail (S.R.C. 1970, c. L-1, modifié par S.C. 1972, c. 18) et a commencé à assumer son mandat le 1^er^ mars 1973. Il constitue un ministère au sens de la *Loi sur l'administration financière* et est comptable au Parlement par l'intermédiaire du ministre du Travail.

Les membres du Conseil sont nommés par décret du conseil pour un maximum de dix ans dans le cas du président et des vice-présidents, et de cinq ans dans le cas des autres membres. D'après le paragraphe 111(2) du Code, le Conseil se compose d'un président, d'un à cinq vice-présidents et de quatre à huit autres membres.

Les membres du Conseil exercent leurs fonctions à plein temps et possèdent de l'expérience et des connaissances en relations industrielles et en droit du travail. En tant que membres d'un organisme impartial, il leur est interdit d'occuper un autre poste ou emploi rémunéré.

Le Conseil tient des auditions dans toutes les provinces et territoires afin d'être accessibles aux parties concernées. Avec un quorum de trois membres, dont le président ou un vice-président, le Conseil peut régler des affaires et rendre des décisions.

Lois et règlements

- Code canadien du travail
- Règlement du Conseil canadien des relations de travail, 1978, DORS 78-499.

Attributions

D'une manière générale, la partie V du Code canadien du travail (Relations industrielles) confie au Conseil un double rôle: octroyer, modifier ou retirer les droits de négociation; et trancher, par voie de médiation ou de prononcé d'un jugement, les plaintes de pratique déloyale de travail déposées contre les syndicats ou les employeurs qui contreviennent au Code. Lorsqu'il juge que le Code a été violé, le Conseil peut ordonner que l'employé en cause soit réintégré dans ses fonctions et dédommagé s'il y a lieu. Le Conseil peut aussi, à la suite d'une requête, ordonner à des employés de retourner au travail en cas d'arrêts de travail illégaux. Il est également habilité à tenter de résoudre d'autres genres de conflits qui pourraient surgir en vertu de la partie V du Code, ou à rendre des décisions si nécessaire.

Organisation

Le présent Conseil se compose du président (et fonctionnaire administratif en chef), de quatre vice-présidents et de huit membres. Il est doté d'un seul programme visant à appliquer certaines sections des parties IV et V du Code canadien du travail. Il exécute cette tâche par l'intermédiaire d'un personnel chargé des enquêtes et de la médiation dans 5 bureaux (Dartmouth, Montréal, Toronto, Winnipeg et Vancouver) ainsi qu'à l'administration centrale à Ottawa.

Le personnel dans les bureaux régionaux et à l'administration centrale veille au traitement de toutes les requêtes et plaintes adressées au Conseil, mène des enquêtes, se charge de la médiation dans les cas de plaintes, tente d'arriver à des règlements et tient des scrutins. En outre, le personnel de l'administration centrale assure les services de soutien lors d'auditions et de réunions à huis clos, tient un système de dossiers de même que publie et distribue les décisions du Conseil. Une division est chargée de la planification et de l'élaboration de programme.

Il n'existe pas de guide d'exploitation proprement dit. Des lignes directrices et des directives ont été établies dans ce domaine, mais elles n'ont pas été rassemblées dans un seul manuel.

Principales publications

Le *di* (décisions/information) est une publication bilingue qui contient le texte intégral des motifs de décision du Conseil et un index décrivant brièvement les sujets. S'y trouvent également des résumés de décisions pour lesquelles des motifs officiels n'ont pas été publiés. Il présente enfin, sous forme de tableaux statistiques, le nombre d'auditions tenues dans chaque région, ainsi que le nombre et la nature des requêtes présentées au Conseil pour une période donnée.

Conformément à l'article 210 du Code canadien du travail (Partie V — Relations industrielles), le Conseil publie un Rapport annuel dans lequel il résume ses activités de l'année financière et présente, sous forme de tableaux, des données statistiques accompagnées d'un état financier.

Le Conseil a signé une autre publication intitulée *Vos droits en vertu du Code*. Il s'agit d'une brochure qui expose clairement les obligations et les droits individuels et collectifs prévus à la Partie V du Code canadien du travail ainsi que la procédure à suivre pour faire redresser les torts qui résultent de la violation, par action ou omission, du dit Code par une autre partie.

Principales sources d'information

Grâce à l'établissement des cinq bureaux régionaux, la présence du CCRT s'est fait sentir dans tout le Canada, et il est plus facile de lui adresser des requêtes et plaintes. En plus de faire enquête sur les requêtes et de tenter de régler les plaintes par le biais de la médiation, le personnel des bureaux régionaux répond aux demandes de renseignements généraux et apporte son aide au public dans les régions. Il est possible d'obtenir des renseignements à n'importe quel bureau régional et à l'administration centrale, par téléphone, par écrit ou en personne.

Administration centrale

4^e^ étage ouest
Immeuble C.D. Howe
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1A 0X8
Téléphone: (613) 996-9466
Télex: 053-04426

Région du Québec

Pièce 1202
Complexe Guy Favreau
200 ouest, boul. Dorchester
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
Téléphone: (514) 283-3258
Télex: 05-25706

Région de l'Ontario

19[e] étage
Pièce 1905
C.P. 190
Centre Toronto Dominion
Tour de la Banque Toronto-Dominion
Toronto (Ontario)
M5K 1H6
Téléphone: (416) 369-3782

Région de l'Ouest

12[e] étage
1090 ouest, rue Pender
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6N 2N7
Téléphone: (604) 666-6001
Télex: 04-51423

Région du Centre

Pièce 1040
One Lakeview Square
155, rue Carlton
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3H8
Téléphone: (204) 949-3145

Région de l'Atlantique

Queen Square
14[e] étage
45, promenade Alderney
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 2N6
Téléphone: (902) 426-7068

Renseignements généraux

Téléphone: (613) 996-9466

Bibliothèque et salle de lecture

Bibliothécaire en chef
Téléphone: (613) 996-9466 poste 231

Services juridiques

Adjoint juridique
Téléphone: (613)996-9466 poste 224

Programmes et services

Directeur des services opérationnels et greffier
Téléphone: (613) 996-9466 poste 260

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée comme suit:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Conseil canadien des relations de travail
4[e] étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1A 0X8
Téléphone: (613) 996-9466

Catégories de documents

Acquisition et révocation des droits de négociation
CCRT-10
Description: dossiers portant sur l'acquisition par les syndicats du droit de négocier collectivement, au nom des employés relevant de la compétence fédérale, par voie d'accréditation à titre d'agent négociateur ou de droits du successeur, ainsi que sur la révocation des droits du successeur, ainsi que sur la révocation des droits de négociation. *Sujets:* requête en accréditation; requête en vue d'obtenir une déclaration d'employeur unique; requête en révocation de l'accréditation; requête concernant une déclaration sur les droits du successeur; requête en vue d'obtenir l'accès aux locaux de l'employeur aux fins de solliciter des adhésions au syndicat.

Plaintes de pratique déloyale de travail
CCRT-20
Description: dossiers des plaintes déposées par des personnes ou des organisations selon lesquelles un employeur, un syndicat ou une personne ne se serait pas conformé aux dispositions du Code canadien du travail (Partie V — Relations industrielles). *Sujets:* les plaintes alléguant la mauvaise foi au cours des négociations, l'empiètement sur le droit de négociation d'un agent négociateur et la modification des conditions d'emploi sans le consentement de l'agent négociateur pendant la période de négociation fixée; les plaintes contre un employeur lorsque celui-ci s'ingère dans la formation ou l'administration d'un syndicat ou dans la représentation des employés par un syndicat ou lorsqu'il prend des mesures discriminatoires contre des employés en raison de leur adhésion syndicale, de leurs activités syndicales ou de l'exercice des droits que leur confère le Code; plaintes alléguant violations de la part de syndicats, soit tentative de forcer l'employeur à négocier collectivement à l'égard d'employés pour lesquels le syndicat n'est pas l'agent négociateur; lorsqu'il négocie avec un employeur au nom d'employés tout en sachant q'une autre association est l'agent négociateur de cette unité; lorsqu'il s'ingère dans la formation ou l'administration d'une association d'employeurs; lorsqu'il sollicite, sans permission, l'adhésion des employés pendant leurs heures de travail à leur lieu de travail; lorsqu'il exige d'un employeur qu'il mette fin au contrat d'un employé parce que celui-ci n'est plus membre du syndicat, à moins que cette exclusion soit pour défaut de paiement des cotisations périodiques; lorsqu'il applique de façon discriminatoire les règles d'adhésion ou les normes de discipline; ou lorsq'il prend des mesures discriminatoires contre une personne en ce qui concerne un emploi ou l'adhésion à un syndicat parce que ladite personne a rempli certaines obligations ou exercé certains droits reconnus par le Code; plaintes alléguant le manquement au devoir de représenter de façon juste tous les employés de l'unité de négociation ou manquement a l'obligation d'établir des règles de présentation à un employeur des membres en quête d'un emploi et de les appliquer de façon juste; plaintes alléguant qu'un syndicat n'a pas fourni gratuitement, à ses membres, une copie certifiée de l'état des finances à la fin de son dernier exercice financier.

Arrêt de travail illégal
CCRT-30
Description: requêtes présentées par l'employeur (dans le cas d'une grève) ou par le syndicat (dans le cas d'un lock-out) et visant à faire déclarer illégal l'arrêt de travail et à obtenir une ordonnance obligeant les employés à retourner au travail. *Sujets:* requêtes concernant une grève illégale; requêtes concernant un lock-out illégal.

Sécurité du personnel
CCRT-40
Description: plaintes par des employés alléguant que leur employeur leur a imposé une pénalité parce qu'ils avaient refusé de travailler en conformité avec les droits que leur confère la Partie IV du Code canadien du travail (refus de travailler en raison de danger imminent) ou demandes au Conseil de revoir la décision d'un agent de sécurité concernant un refus de travailler pour des raison de danger imminent.

Révision et mise à exécution d'ordonnances
CCRT-50
Description: dossiers concernant les requêtes présentées en vue de faire modifier, annuler ou réviser des décisions antérieures du Conseil; des demandes visant le dépôt d'ordonnances du Conseil à la Cour fédérale en vue de leur donner la même force qu'une ordonnance de la Cour; ou les requêtes présentées en vue de l'obtention par écrit du

consentement du Conseil à intenter des poursuites pour infraction prévue par le Code. *Sujets:* requête en révision; consentement à intenter des poursuites; dépôt d'ordonnances du Conseil à la Cour.

Négociation et conventions collectives

CCRT-60

Description: requêtes concernant l'existence de conventions collectives contestées ou l'identification des parties liées par une convention collective; requêtes concernant le manquement d'un employeur de se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu d'une convention collective en ce qui a trait aux changements technologiques proposés; requêtes en vue d'obtenir l'autorisation de signifier une mise en demeure de négocier à un employeur, par suite d'avis de changements technologiques; les renvois du ministre du Travail lorsqu'il ordonne au Conseil de faire enquête sur un différend qui a trait au règlement de premières conventions collectives et d'imposer au besoin une première convention aux parties. *Sujets:* décision concernant l'existence d'une convention collective; révision de la durée de conventions collectives; changements technologiques; autorisation de signifier une mise en demeure de négocier en matière de changements technologiques; règlement d'une première convention collective; élément de la Fonction publique constitué en corporation.

Modification de conditions d'emploi

CCRT-70

Description: requêtes présentées par les employeurs relevant de la compétence fédérale et visant à obtenir l'autorisation du Conseil de modifier l'échelle des salaires ou toute autre condition d'emploi ou tout droit ou privilège d'employés visés par une requête présentée par un syndicat en vue de représenter les employés dans les négociations collectives.

Conseil consultatif de la situation de la femme

PRÉSIDENT

VICE-PRÉSIDENTS

RECHERCHE

- Questions sociales d'ordre général
- Situation économique des femmes
- Discrimination au travail
- Les préoccupations de la femme au foyer
- Justice
- Gouvernement
- Questions de santé

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL CONSULTATIF DE LA SITUATION DE LA FEMME
66, RUE SLATER
18^E ÉTAGE
C.P. 1541, SUCCURSALE B
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5R5

Historique

Le Conseil consultatif de la situation de la femme (CCSF) est composé de 30 membres nommés par le gouvernement fédéral pour saisir le gouvernement et le public des questions qui intéressent et préoccupent les femmes et pour conseiller le ministre chargé de la Condition féminine sur les sujets relatifs à la situation de la femme.

L'origine du Conseil remonte à la Commission royale d'enquête sur la situation de la femme au Canada, établie au début de 1967. Le mandat de la Commission précisait qu'elle devait assurer aux femmes des chances égales à celles des hommes dans toutes les sphères de la société canadienne. Le 28 septembre 1970, les commissaires remettaient leur rapport qui présentait au gouvernement 167 recommandations, dont 122 relevaient de la compétence fédérale. La 166e recommandation préconisait la création d'un Conseil fédéral de la condition de la femme. Ce fut chose faite en 1973 alors qu'était créé le Conseil consultatif canadien de la situation de la femme. Ses membres sont nommés pour une certaine période et viennent de toutes les provinces et territoires. Le Conseil se réunit au moins quatre fois l'an dans les différentes régions du pays.

Attributions

Le Conseil épouse la cause et les intérêts des Canadiennes et ses 30 membres concentrent leurs efforts sur les problèmes de leur région respective. Des ouvrages de recherche et de documentation fournissent les bases des recommandations que fait le Conseil à la suite des délibérations des membres, lors des assemblées générales.

Les recommandations de modifications législatives et autres mesures destinées à améliorer la situation des femmes sont présentées au gouvernement par l'entremise du ministre chargé de la Condition féminine. Le Conseil a le droit particulier et la responsabilité d'informer le public en même temps qu'il présente ses recommandations au Parlement. Les activités du Conseil — rédaction de mémoires et de discours, réactions à l'actualité, rencontres avec le public — rendent les femmes conscientes des injustices dont elles sont victimes dans la société canadienne.

Organisation

Le Conseil se compose d'une présidente, de deux vice-présidentes et de vingt-sept membres venant de toutes les parties du Canada. Les vice-présidentes sont chargées de régions particulières, tandis que la présidente est responsable de l'ensemble des activités du Conseil. Des bureaux régionaux sont situés à Vancouver et à Montréal et un bureau local à Winnipeg. Au bureau central d'Ottawa, trois directrices dirigent respectivement les secteurs de la recherche, des communications et de l'administration. Elles et leur personnel appuient les activités du Conseil dans toutes les régions du Canada.

Pensions

Le CCSF mettait sur pied, en 1981, le Centre d'information sur les pensions pour répondre au besoin des Canadiennes de se renseigner sur les différents aspects de la réforme du système des pensions du Canada. Le gouvernement fédéral publiera prochainement un document de travail contenant des propositions pour la réforme du Régime de pensions. Afin de préparer les femmes à réagir à ces propositions, le Centre d'information recueille des données sur les pensions et les communique à des particuliers, à des groupes de femme et à toute autre organisation canadienne susceptible de s'intéresser à la question.

Banque de talents

La Banque de talents se veut un répertoire complet de femmes compétentes dans le plus grand nombre possible de domaines. Par ce moyen, le Conseil espère faciliter aux femmes l'accès à des postes de commande à tous les niveaux de la société. Le Conseil suit de près le processus des nominations à la Fonction publique fédérale et, d'après les données fournies par la Banque, choisit et recommande des candidates pour ces postes.

Principales publications

Depuis ses débuts en 1973, le Conseil a publié de nombreux ouvrages, mémoires et feuilles de données dont il garde un stock à l'intention du public qui peut s'en procurer des exemplaires gratuitement, dans la plupart des cas. Voici un échantillon des publications groupées selon différents domaines d'intérêt.

Situation et action politique des femmes

- Une épreuve de force: Guide d'action politique à l'intention de la Canadienne par Penney Kome, 1983

Les femmes et le travail

- Microtechnologie et Emploi: Questions d'importance pour les femmes, C.C.C.S.F., 1982
- De meilleurs soins de jour pour nos enfants: nouvelles options, C.C.C.S.F., 1982
- Les femmes et la Fonction publique fédérale: Questions d'actualité, Julie White, 1983
- Feuille de données: Les femmes et le travail à temps partiel, 1983
- Le défi du double emploi, C.C.C.S.F., 1984

La violence exercée contre les femmes

- Le problème des femmes battues. Mémoire et propositions au gouvernement fédéral, C.C.C.S.F., 1982

Santé, planification des naissances

- Feuille de données: Fécondité humaine et milieu de travail: à nos risques et périls, 1984

Vous pouvez vous procurer d'autres publications du Conseil consultatif canadien de la situation de la femme au Centre d'édition du gouvernement du Canada:

Divers

- Feuille de données: Les femmes et les régimes de pensions, 1982
- Feuille de données: Les femmes et le sport au Canada, 1983
- À vous de jouer: Brochure à l'usage des Canadiennes, C.C.C.S.F., 1983
- Pour le meilleur et pour le pire ... Une étude des rapports financiers entre les époux, Louise Dulude, 1984
- La prostitution au Canada, C.C.C.S.F., 1984
- Franc-jeu: Vers l'égalité des sexes dans les sports, Dorothy A. Richardson, 1982
- Fécondité humaine et milieu de travail. À vos risques et périls, Nancy Miller Chenier, 1982
- Une majorité laborieuse: les femmes qui gagnent leur vie, mais à quel prix, Pat and Hugh Armstrong, 1983
- Les femmes et le travail à temps partiel, Julie White, 1983

Bureaux régionaux

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Conseil et ses publications ou pour passer une commande, veuillez écrire ou téléphoner à:

Ottawa

Conseil consultatif canadien de la situation de la femme
66, rue Slater
C.P. 1541, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5R5
Téléphone: (613) 992-4975

Montréal

Conseil consultatif canadien de la situation de la femme
10^{e} étage, pièce 1036
800 ouest, boul. Dorchester
Montréal (Québec)
H3B 1X9
Téléphone: (514) 283-3123

Winnipeg

Conseil consultatif canadien de la situation de la femme
Pièce 600
269, rue Main
Winnipeg (Manitoba)
R3C 1B2
Téléphone: (204) 949-3140

Vancouver

Conseil consultatif canadien de la situation de la femme
18^{e} étage, pièce 1800
1055 ouest, rue Georgia
C.P. 11144
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 3P3
Téléphone: (604) 666-1174

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée à:

La coordonnatrice de l'accès à l'information
Conseil consultatif canadien de la situation de la femme
18^{e} étage
66, rue Slater
C.P. 1541, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5R5
Téléphone: (613) 992-4975

Bureau de la présidente

En sa qualité de porte-parole du Conseil consultatif de la situation de la femme, la présidente a le mandat de saisir le gouvernement et le public des questions qui intéressent et préoccupent les femmes. Elle veille également à conseiller le ministre sur les sujets relatifs à la condition féminine que le ministre peut soumettre au Conseil pour étude ou sur lesquels le Conseil peut juger bon de se pencher. En sa qualité d'agent principal, la présidente est responsable de l'administration et du programme d'action de son organisation.

Il incombe à la présidente de susciter la réalisation d'études et de mémoires, d'assister à des conférences et séminaires à tous les niveaux, de maintenir la liaison avec les deux vice-présidentes et de présider aux réunions du Conseil et du Comité de direction. Elle représente le CCSF à la réunion du Comité conjoint des conseils fédéral et provinciaux et maintient des relations avec les leaders du monde des affaires et des fonctionnaires de tous les niveaux.

Bureaux des vice-présidentes

Les vice-présidentes conseillent la présidente sur les questions d'intérêt public qui préoccupent les femmes et coordonnent les programmes d'action du Conseil dans leurs domaines respectifs. La vice-présidente dont les bureaux sont à Vancouver coordonne les activités dans les provinces de l'Ouest et les Territoires, tandis que la vice-présidente dont les bureaux sont à Montréal coordonne les activités au Québec et dans les provinces de l'Atlantique.

Division de la recherche

La Division établit les priorités en matière de recherche en consultation avec les membres et d'autres groupes de responsables de politiques et de chercheurs des secteurs privé et public; met en train, supervise et effectue des études et des recherches pour informer les membres et le public; suit de près les changements d'orientation des politiques gouvernementales et présente des mémoires s'il y a lieu.

Catégories de documents

Questions sociales d'ordre général
CCSF-10
Description: documentation sur les questions sociales qui préoccupent et affectent particulièrement les femmes. *Sujets:* droits des femmes indiennes; problèmes particuliers aux immigrantes; stéréotypes sexuels dans la publicité et les médias; femmes en politique; familles monoparentales; femmes et vieillissement; femmes handicapées; ressources pour adolescentes.

Situation économique des femmes
CCSF-20
Description: documentation sur l'inégalité économique des femmes. *Sujets:* injustices des lois régissant les biens matrimoniaux; intégration des femmes dans le Régime de pensions du Canada; impôts; régimes de retraite privés; contribution des femmes aux différents secteurs de l'économie.

Discrimination au travail
CCSF-30
Description: documentation sur les obstacles à la participation et à la promotion des femmes sur le marché du travail. *Sujets:* application de la *Loi sur l'assurance chômage;* avantages parentaux; travail à temps partiel; retour sur le marché du travail; syndicats; risques pour la santé dans le milieu de travail; harcèlement sexuel; rémunération égale à travail égal; Action positive.

Les préoccupations de la femme au foyer
CCSF-40
Description: documentation sur les questions intéressant particulièrement les femmes qui choisissent de travailler au foyer. *Sujets:* rôle de la femme au foyer; bénévolat; pensions partagées; lois des biens matrimoniaux.

Justice
CCSF-50
Description: information sur les questions juridiques intéressant particulièrement les femmes. *Sujets:* femmes battues; délits sexuels; délinquantes; tribunal de la famille; réforme des lois sur le divorce; union de fait; prostitution; pensions alimentaires et entretien; droits de la personne; Constitution.

Gouvernement
CCSF-60
Description: documentation sur l'embauche des femmes à la Fonction publique et la nomination de femmes à des organismes gouvernementaux. *Sujets:* femmes dans la Fonction publique; femmes dans l'armée; nominations au Sénat et à la magistrature; nominations aux conseils et aux commissions.

Questions de santé
CCSF-70
Description: documentation sur la santé des femmes et sur leur rôle en matière d'hygiène. *Sujets:* services de santé pour les femmes; rôle des femmes en matière d'hygiène; planification des naissances; dangers professionne

Historique

Le Conseil de développement de la région de l'Atlantique a été créé en 1969 en tant qu'organisme consultatif auprès du ministre de l'Expansion économique régionale. Conformément à la *Loi sur le ministère de l'Expansion économique régionale*, il a pour tâche de conseiller le ministre sur des questions touchant les fonctions et les pouvoirs de ce dernier relativement à la région de l'Atlantique. Le Conseil de développement de la région de l'Atlantique fut dissout en 1983, à l'automne.

Attributions

La Loi autorise le Conseil à faire des études et à soumettre des rapports et des observations sur les points suivants:

- les plans, programmes et propositions visant à favoriser l'expansion économique et le relèvement social de la région de l'Atlantique;
- la faisabilité de programmes et de projets particuliers et leur apport éventuel à l'expansion économique et au relèvement social de la région de l'Atlantique;
- toute autre question relevant des pouvoirs et fonctions que la Loi confère au ministre pour la région de l'Atlantique, que celui-ci peut soumettre à l'examen du Conseil.

Organisation

La Loi prévoit la nomination, par le gouverneur en conseil, d'un maximum de onze membres; trois par province pour Terre-Neuve, la Nouvelle-Écosse et le Nouveau-Brunswick, un de l'Île-du-Prince-Édouard et un président. Ces personnes sont choisies afin de représenter la structure économique de la région et remplissent leurs fonctions sans être rémunérées. Le Conseil doit se réunir au moins deux fois par an. Il dispose d'un personnel pouvant compter jusqu'à dix fonctionnaires fédéraux qui relèvent d'un directeur général. Ses bureaux se trouvent à St. John's (Terre-Neuve).

Principales publications

- A Strategy for the Economic Development of the Atlantic Region, 1971-1981, janvier 1971
- Manufacturing Opportunities in the Province of Newfoundland and Labrador, R. E. Grose, 1971
- Fundy Vacation Trail — A Preliminary Engineering Cost Report, ministère des Travaux publics, Région de l'Atlantique, novembre 1971
- Seminar on Term Lending, Université du Nouveau-Brunswick, Fredericton, mars 1972
- Prospects for Development, P. E. I. — A Report on Manufacturing and Processing Opportunities in Prince Edward Island, R.E. Grose, 1973
- The Atlantic Provinces: Protection and Free Trade, John F. Earle
- Regional Development Incentives Program, Atlantic Region, mai 1976
- The Atlantic Region of Canada — Economic Development Strategy for the Eighties, novembre 1978
- The Atlantic Region of Canada — Economic Development Strategy for the Eighties, Summary, novembre 1978

Formalités de l'accès à l'information

Les documents du Conseil de développement de la région de l'Atlantique ont été envoyés aux:

Archives publiques
Centre fédéral des documents à Halifax
2 Morris Drive
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
Téléphone: (902) 426-5940

Catégories de documents

Développement de la région de l'Atlantique
CDRA-10
Description: documentation sur les programmes et les projets fédéraux de la région de l'Atlantique. *Sujets:* projets d'expansion et organismes de développement; conditions économiques des quatre provinces de l'Atlantique; réunions du Conseil; préparation et la publication des rapports du Conseil; administration générale.

Conseil économique du Canada

CABINET DU PRÉSIDENT

* Conseils en matière de politiques
* Éducation du public
* Consultation
* Recherche et analyse de politiques
* Informatique
* Publications et information

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS A
L'INFORMATION ET DE LA
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS
CONSEIL ÉCONOMIQUE DU CANADA
TOUR A
333, CHEMIN RIVER
VANIER (ONTARIO)
K1P 5V6

Historique

Le Conseil économique est un organisme de recherche indépendant à vocation consultative. Créé par le Parlement en 1963, il a pour mission générale d'étudier un large éventail de questions touchant au développement économique du Canada et de faire rapport de ses conclusions. La *Loi sur le Conseil économique du Canada* lui assigne d'abord la tâche de renseigner le gouvernement sur la façon dont le Canada peut atteindre les plus hauts niveaux d'emploi et de production utile afin que le pays puisse connaître un rythme accéléré et soutenu d'expansion économique et que tous les Canadiens puissent participer à la hausse du niveau de vie.

Lois et règlements

- Loi sur le Conseil économique du Canada, (1962)
- Règlement d'application du Conseil économique du Canada

Attributions

Le Conseil exerce trois grandes attributions:

(1) il procède à des analyses et à des études visant à améliorer notre compréhension du fonctionnement de l'économie canadienne et de ses perspectives d'avenir;

(2) il recommande aux autorités politiques et au secteur privé certaines orientations propres à améliorer la performance de l'économie canadienne;

(3) il instruit et informe le public au sujet des problèmes économiques, et suscite, par l'entremise des médias d'information et autres tribunes publiques, des débats sur les grandes options et stratégies économiques.

Le Conseil doit présenter au ministre désigné un rapport annuel de son activité financière, y compris ses états financiers (Rapport annuel); et chaque année, préparer et publier un exposé des perspectives et des problèmes économiques à long et à moyen termes (Exposé annuel). Le Conseil peut également publier les études et les rapports dont la diffusion lui paraît opportune. Le thème de ces recherches touche presque tous les aspects de la vie quotidienne. C'est pourquoi les travaux du Conseil ont été si variés, portant tout aussi bien sur la répartition de la richesse entre les régions du Canada que sur le coût d'une course en taxi à Montréal, l'aménagement urbain à Vancouver ou les répercussions économiques des ravages causés par la tordeuse de l'épinette à Terre-Neuve.

Au programme de recherche régulier du Conseil viennent s'ajouter, à l'occasion, des études spéciales mandatées par le Premier ministre et dont les rapports sont mis à la disposition du public. La réglementation publique au Canada et l'économie terre-neuvienne sont au nombre des questions que le Conseil a examinées dans le cadre d'un tel mandat ces dernières années.

Organisation

Le Conseil se compose de 28 membres nommés par le Cabinet, qui sont secondés par un personnel d'économistes et d'autres spécialistes à plein temps travaillant sous la direction du président et de deux directeurs permanents. Les membres du Conseil forment un échantillon représentatif des divers éléments de la société canadienne. Le président et les deux directeurs sont membres du Conseil.

Le personnel est organisé en équipes de recherche appuyées par les services auxiliaires. Elles entreprennent des travaux de recherche sur certains aspects de l'économie, y compris nos relations avec d'autres pays; à l'achèvement d'un projet de recherche, le personnel permanent est réaffecté à une nouvelle tâche. De nouvelles équipes sont mises sur pied de temps à autre afin d'étudier certains aspects de l'activité économique présentant ou susceptibles éventuellement de présenter des problèmes particuliers.

Principales sources d'information

Agent d'information, Services d'information et des publications

Tour A
333, chemin River
Vanier (Ontario)
Téléphone: (613) 993-1253, poste 320

Chef, Relations avec les médias

Tour A
333, chemin River
Vanier (Ontario)
Téléphone: (613) 993-1253

Bibliothèque

La bibliothèque, mise sur pied peu après la création du Conseil, compte environ 30 000 livres, documents, ouvrages de référence et périodiques dans les domaines de l'économique, des finances, des sciences sociales et de la statistique. Une salle de lecture et plusieurs cabines sont à la disposition des chercheurs, à l'adresse suivante:

Bibliothèque et salle de lecture
Tour A
333, chemin River
Vanier (Ontario)

Bibliothécaire
Téléphone: (613) 993-1253, poste 299

Superviseur du Dépôt central des documents

Tour A
333, chemin River
Vanier (Ontario)
Téléphone: 993-1253, poste 217

Conseiller juridique

Avocat général
Contentieux
Section du Bureau du Conseil privé
Ministère de la Justice
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 992-5565

Principales publications

Tous les ouvrages du Conseil et les documents de recherche (classés selon l'auteur) peuvent être consultés à la bibliothèque du Conseil, où l'on peut en obtenir la liste complète. Toutes les publications du Conseil paraissent dans les deux langues officielles. Il est possible de se les procurer auprès des libraires désignés comme agents autorisés pour la vente des publications du gouvernement canadien ou dans d'autres librairies. Il est également possible de les commander par la poste au:

Centre d'édition du Gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Hull (Québec)
K1A 0S9

Exposés annuels

- L'amorce d'un redressement, 20e exposé, 1983 (EC21-1/1983F)
- Les temps difficiles — Politiques et contraintes, 19e exposé, 1982 (EC21-1/1982F)
- Sortir de l'impasse, 18e exposé, 1981 (EC21-1/1981F)
- Un climat d'incertitude, 17e exposé, 1980 (EC21-1/1980F)

- Le fardeau de l'inertie, 16e exposé,1979 (EC21-1/1979F)

Autres rapports du Conseil

- Les enjeux du progrès — innovations, commerce et croissance, 1983 (EC22-113/1983F)
- Intervention et efficacité - une étude des prêts et cautions de l'État au secteur privé, 1982 (EC22-111/1982F)
- Pénuries et carences - Travailleurs qualifiés et emplois durant les années 80, 1982 (EC22-103/1982F)
- Le financement de la Confédération, 1982 (EC22-93/1981F)
- Au-delà de la dépendance - Pour une productivité accrue à Terre-Neuve, 1980 (EC22-85/1980F)
- Perspective 2030 - L'avenir des régimes de retraite, 1979 (EC22-69/1979F)

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Conseil économique du Canada
C.P. 527
Ottawa (Ontario)
K1P 5V6
Téléphone: (613) 993-1030

Principales sources de données

Les projets de recherche se fondent à peu près exclusivement sur les données publiées par les grandes institutions du secteur privé, les ministères et organismes gouvernementaux (par Statistique Canada notamment) ainsi que par de nombreux organismes internationaux. Il arrive souvent que de telles données soient compilées à l'intention du Conseil. À l'occasion, des sondages spéciaux ont été effectués pour obtenir les renseignements nécessaires.

Programme principal de recherche

Exposé annuel

Aux termes de sa loi constitutive, le Conseil doit publier chaque année un exposé sur les perspectives économiques à moyen terme. Cette évaluation que fait tous les ans le Conseil quant aux perspectives à moyen et à long termes de l'économie canadienne est publiée chaque automne. Le Conseil y présente une analyse de la performance de l'économie canadienne, donne une appréciation de l'efficacité des politiques économiques en vigueur et élabore des politiques de rechange qui sont susceptibles, de l'avis du Conseil, d'améliorer le bien-être économique national. Comme les recommandations formulées dans l'Exposé annuel procèdent des délibérations des membres du Conseil, elles représentent le point de vue officiel de l'ensemble du Conseil. Chaque membre est libre d'y ajouter des réserves et des commentaires personnels.

Travaux de recherche ponctuels

De temps en temps, le Conseil entreprend de sa propre initiative des études détaillées sur des sujets d'actualité, d'intérêt national ou international. Une fois le choix sanctionné par le Conseil, les membres du personnel entreprennent des travaux de recherche qui donneront éventuellement lieu à la publication de rapports consensuels — c'est-à-dire d'ouvrages présentant les résultats des recherches tout en dégageant des conclusions et en proposant des recommandations de politiques auxquelles la majorité des membres du Conseil ont accordé leur adhésion.

Documents de base

Les matériaux de base et la documentation non publiée relatifs à tous les travaux de recherche exécutés au sein du Conseil sont conservés au Dépôt central des documents et classés selon le titre du projet et le nom de l'auteur.

Travaux de recherche en cours

Catégories de documents

Vingt et unième exposé annuel
CEC-10
Description: documentation et données de base pour la préparation du vingt et unième exposé annuel, publié à l'automne de 1984. *Sujets:* évolution des recettes, dépenses et déficits publics, notamment dans les domaines de la santé et de l'éducation, et insistance sur le progrès technologique et ses effets; simulations, au moyen du modèle CANDIDE, portant sur la conjoncture budgétaire fédérale et provinciale ainsi que sur les options, en matière de politique économique, qui pourraient permettre la réalisation des principaux objectifs économiques établis.

CANDIDE
CEC-20
Description: données et documentation non publiée concernant le modèle économétrique CANDIDE 3.0 (informatisé) et les versions antérieures. Ce modèle permet de mesurer la performance de l'économie et d'effectuer des simulations correspondant à divers scénarios. Les simulations visent à évaluer les effets des modifications de la performance économique qui peuvent découler de changements dans les politiques publiques ou les conditions économiques au Canada et à l'étranger. La mise à jour du modèle et l'évaluation des effets de l'évolution de la conjoncture sont continuelles.

Croissance et productivité
CEC-30
Description: données de recherche et documentation sur les politiques privilégiant la croissance de la productivité comme moyen d'améliorer la performance de l'économie canadienne; l'analyse se situe aussi bien au niveau macroéconomique que microéconomique et est fondée pour une bonne part sur la modélisation des processus décisionnels au niveau de l'entreprise. Le Conseil prévoit publier les résultats de ces travaux en 1984. *Sujets:* incidence des lois relatives au salaire minimum sur la formation en cours d'emploi; effets des mesures de lutte contre la pollution sur la productivité; structure fiscale - interactions avec l'inflation et les coûts de production des entreprises; répercussions de la concentration industrielle et des tarifs — compétitivité de l'industrie canadienne au pays et à l'étranger; possibilité pour les entreprises de réaliser des économies d'échelle; méthodes de gestion et prise de risques — conséquences sur la croissance et la productivité; mesure de la productivité dans certains services - santé, éducation, finances et transports; changements dans la qualité de la main-d'oeuvre.

Études régionales (développement)
CEC-40
Description: information sur le développement régional. *Sujets:* rapport sur l'économie de Terre-Neuve (1980); projet d'étude sur l'Ouest - transports, effet des variations des prix énergétiques sur les revenus, exploitation forestière, agriculture, industrie minière; commercialisation des produits d'exportation de l'Ouest, évolution du secteur des services, répercussions de l'exploitation des ressources énergétiques de l'Ouest sur le reste de l'économie canadienne, application de la notion de développement régional équilibré aux provinces de l'Ouest. *L'étude sur l'Ouest canadien* sera publiée au milieu de 1984.

Énergie
CEC-50
Description: documentation relative au programme de recherche sur la question de l'énergie, dont le rapport sera publié vers la fin de 1984. *Sujets:* rôle des pouvoirs publics; prix des produits énergétiques de substitution; diverses formules de développement économique, questions reliées aux impôts et aux redevances, méthodes de partage des recettes énergétiques, ainsi que répercussions financières de ces éléments sur les régions et sur les gouvernements; politiques relatives à la propriété canadienne; commerce interprovincial des produits énergétiques; politiques d'exportation et d'importation; changements dans les structures organisationnelles; projets de recherche — marchés mondiaux des produits énergétiques, politiques énergétiques fédérales et provinciales, offre et demande de pétrole brut et synthétique, de pétrole provenant des régions éloignées, de gaz naturel, et d'électricité de diverses sources.

Fiscalité
CEC-60
Description: recherches et préparation de documents en vue d'un rapport de consensus du Conseil sur l'imposition des revenus du capital. *Sujets:* répercussions des modes actuels et possibles de traitement fiscal des revenus du capital sur la répartition des ressources et de la distribution des revenus; formulation de recommandations en vue d'améliorer la structure actuelle de l'impôt sur le revenu du capital; description des formes de transition nécessaires pour l'application des recommandations et des changements qu'il faudra peut-être apporter aux marchés des capitaux et aux instruments financiers.

Entreprises publiques
CEC-70
Description: données de recherche et préparation de documents pour un rapport de consensus du Conseil sur les entreprises publiques, à tous les paliers de gouvernement, appelées à produire des biens et services généralement commercialisables. *Sujets:* rôle que devraient jouer ces sociétés et diverses façons de modifier l'ensemble des stimulants et contrôles qu'on leur applique, pour qu'elles deviennent de meilleurs instruments de la politique publique; rendement des entreprises d'État et aptitudes dont elles font preuve pour fournir efficacement aux Canadiens divers biens et services.

Le progrès technologique et le marché du travail
CEC-80
Description: données de recherche et documentation non publiée sur l'évolution de la technologie et ses répercussions sur le marché du travail. *Sujets:* la croissance et l'évolution de l'emploi et les autres changements amenés par le progrès technologique dans les emplois industriels; les mesures d'adaptation institutionnelle pouvant être reliées au progrès technologique, telles que les relations professionnelles, les tendances touchant le temps travaillé, la rémunération, et la qualité de la vie au travail; l'éducation et la mobilité requises dans le processus d'adaptation; les mesures sociales requises pour répartir équitablement les avantages et les coûts résultant du progrès technologique.

L'agriculture canadienne
CEC-90
Description: données de recherche et documentation non publiée sur l'agriculture canadienne. *Sujets:* les importantes questions d'actualité pour les participants publics et privés du secteur agro-alimentaire; la technologie, la productivité, l'utilisation du sol, la propriété étrangère dans le secteur agro-alimentaire; les marchés mondiaux et les occasions d'aide pour la production agricole du Canada; évolution et perspectives de la consommation; les tendances du revenu dans le système agro-alimentaire.

La situation économique des femmes
CEC-100
Description: recherches et préparation de documents pour une conférence sur la situation économique des femmes, parrainée par le Conseil, qui aura lieu à Montréal au milieu de novembre 1984. *Sujets:* taux d'activité des femmes et diversification professionnelle; évolution des besoins de la famille; questions découlant du principe "à travail égal, salaire égal"; formation reçue en vue de trouver de l'emploi; effets du progrès technologique sur l'emploi des femmes, situation des femmes en Suède, et autres recherches nécessaires.

Explorations
CEC-110
Description: étude préliminaire de diverses questions économiques en vue d'en préciser la nature, la portée et la pertinence pour le futur programme de recherche du Conseil. *Sujets:* le commerce international dans le contexte du progrès technologique et des changements dans les avantages comparatifs; le développement régional dans le centre du Canada; la productivité et le progrès technologique dans les industries de services; l'évolution dans le secteur primaire et le secteur de la fabrication.

Projets achevés en 1983

Les rapports de recherche et les documents de travail sont classés et enregistrés par noms d'auteurs et titres de projets et titres des rapports finals. Ces dossiers sont conservés au Dépôt central des documents du Conseil. Toutes les données quantitatives présentées dans les rapports de consensus sont appuyées par les rapports de calcul pertinents et ces documents de travail sont conservés au Service de statistiques.

Catégories de documents

Progrès technologique, productivité et croissance
CEC-120
Description: recherches et documents non publiés relatifs au rapport de consensus du Conseil intitulé *Les enjeux du progrès — Innovations, commerce et croissance*. *Sujets:* rapport sur les politiques industrielles et les défis qui confrontent les gouvernements et le secteur privé dans leurs efforts pour favoriser le progrès technologique, la croissance de la productivité et la compétitivité des industries exportatrices.

Vingtième exposé annuel
CEC-130
Description: recherches et documents non publiés relatifs au Vingtième exposé annuel *L'amorce d'un redressement*. *Sujets:* analyse de l'évolution démographique et structurelle de l'économie, soulignant notamment le rôle du "filet de protection" assuré par les services sociaux, ainsi que la place des femmes dans la population active, étude des objectifs de performance et des défis posés à l'intention des décideurs; politiques destinées à permettre la réalisation d'objectifs complexes en période de changement.

Projets terminés durant la période 1979-1982

Catégories de documents

Dix-neuvième exposé annuel
CEC-140
Description: documentation pour l'exposé annuel de 1982, *Les temps difficiles — Politiques et contraintes*. *Sujets:* l'inflation, l'investissement; la balance des paiements; les politiques économiques, énergétiques, monétaires et budgétaires du gouvernment fédéral et ses politiques touchant les revenus; les prestations d'assurance-chômage; les déficits gouvernementaux en périodes de récession; les prix canadiens et mondiaux du pétrole; les ajustements pour l'inflation.

Conseil économique du Canada

Intervention et efficacité
CEC-150
Description: documentation pour le document de consensus du Conseil *Intervention et efficacité — Une étude des prêts et cautions de l'État au secteur privé. Sujets:* efficacité des prêts et cautionnements de l'État aux entreprises, à l'agriculture, aux exportations et au logement; nature, portée et objectifs de l'intervention de l'État; fonctionnement et efficacité des marchés financiers privés; répercussions de l'intervention de l'État sur la répartition des ressources financières et réelles; efficacité des mécanismes d'attribution des programmes d'aide financière.

Pénuries et carences
CEC-160
Description: travaux de recherche et documents inédits reliés au document de consensus du Conseil *Pénuries et carences — Travailleurs qualifiés et emplois durant les années 80. Sujets:* le chômage, l'offre et la demande d'emplois; l'efficacité des programmes de formation de la main-d'oeuvre; la recherche d'emplois et les mécanismes du marché du travail; les pénuries de travailleurs qualifiés; orientation de la formation en fonction des besoins du marché du travail; l'importance de l'information pour assortir emplois et compétences; le potentiel de création d'emplois.

Le financement de la Confédération: D'aujourd'hui à demain
CEC-170
Description: recherches et documents non publiés relatifs au rapport de consensus du Conseil intitulé *Le financement de la Confédération: D'aujourd'hui à demain. Sujets:* l'avenir du régime de péréquation et des subventions "conditionnelles" versées par le gouvernement fédéral aux provinces pour le financement des dépenses relatives aux soins de santé et à l'enseignement postsecondaire; l'incidence des accords fiscaux conclus entre le gouvernement fédéral et les provinces sur la mise en oeuvre des politiques de stabilisation; l'effet des décisions relatives aux prix des richesses naturelles sur la situation financière du gouvernement fédéral et des provinces et sur les transferts intergouvernementaux; et l'incidence des tranferts sur l'économie.

Dix-huitième exposé annuel
CEC-180
Description: documentation de base et données de recherches pour l'exposé de 1981, *Sortir de l'impasse. Sujets:* perspectives de performance et de développement de l'économie canadienne; évolution des prix et des coûts; objectifs concernant l'inflation, l'emploi et la productivité.

Pour une réforme de la réglementation, 1981
CEC-190
Description: données de recherches et documentation non publiée pour cette étude sur les effets de la réglementation dans le secteur des affaires en général; dans certains autres secteurs plus spécifiques - télécommunications, transports, pêches, offices de commercialisation des produits agricoles; l'étude aborde aussi des questions plus générales, comme l'hygiène industrielle et la lutte contre la pollution. *Sujets:* utilisation des sols; transformation et distribution des aliments; santé et sécurité; accréditation professionnelle et relations du travail, vues sous l'angle de la réglementation; coût de l'observation des règlements pour les petites et grandes entreprises. *Remarque:* ce document de consensus a été précédé d'un rapport provisoire intitulé *Rationalisation de la réglementation publique*, 1979 (EC22-70/1979F). Ce rapport définit le sujet et le cadre de recherche, l'équilibre à maintenir entre l'orientation et le contrôle des organismes de réglementation établis par la loi, ainsi que l'autonomie qui leur est nécessaire pour s'acquitter de leurs fonctions. Il souligne aussi la nécessité d'améliorer la prise des décisions gouvernementales en matière de réglementation.

Dix-septième exposé annuel
CEC-200
Description: documentation pour l'exposé annuel de 1980, *Un climat d'incertitude. Sujets:* tendances économiques nationales 1970-1980; projections jusqu'en 1990; évolution et investissements dans le secteur énergétique - effets sur l'économie canadienne, objectifs de l'autosuffisance et budgets publics; premières recherches sur les tendances de la productivité, et notamment sur le ralentissement des gains de productivité.

Au-delà de la dépendance - Pour une productivité accrue à Terre-Neuve
CEC-210
Description: documentation de base et données non publiées pour un rapport sur l'économie de Terre-Neuve dans lequel le Conseil propose une stratégie de développement à moyen terme fondée sur l'amélioration de la productivité et de l'emploi. *Sujets:* façons de réduire le taux de chômage, de relever le revenu gagné, de réduire la dépendance à l'égard des transferts fédéraux et d'aider la province à planifier ses propres possibilités de développement; histoire et évolution du peuplement de la province, et attitude du gouvernement et de la population quant au marché du travail; différents aspects de l'emploi - chômage frictionnel, chômage saisonnier et migrations; productivité et performance de l'industrie de la pêche, des industries minière, forestière, pétrolière et gazière, ainsi que de certains secteurs de services; disparités régionales et divers aspects du soutien du revenu; projections concernant la population active de la province.

Seizième exposé annuel
CEC-220
Description: documentation pour l'exposé annuel de 1979, *Le fardeau de l'inertie. Sujets:* répercussions de l'inflation sur les taux d'intérêt, les revenus réels, l'épargne et l'investissement au Canada; effets des stimulants gouvernementaux et de la fiscalité sur les investissements et la performance; perspectives de l'économie.

Perspective 2030 - L'avenir des régimes de retraite, 1979
CEC-230
Description: données de recherche et documents non publiés pour cette étude de l'incidence à long terme des régimes de retraite et des politiques pertinentes sur l'économie canadienne. *Sujets:* équité entre les générations; financement futur du Régime de pensions du Canada et du Régime de rentes du Québec; répercussions de la croissance des programmes de retraite privés et publics sur l'épargne et l'investissement au Canada; offre de travail et retraite; effets redistributifs des programmes publics de soutien du revenu au Canada et ailleurs; incidence des allégements fiscaux sur l'épargne des retraités; gestion financière des rentes de retraite; capitalisation et épargne; nouveaux types d'instruments financiers; Régime de sécurité de la vieillesse et épargne en vue de la retraite.

Travaux antérieurs à 1979

Les études sous-jacentes à ses principaux documents sont conservées au Conseil même et les publications moins récentes, aux Archives publiques. Les personnes intéressées sont priées de s'adresser au Service des publications et de l'information du Conseil pour obtenir une liste des publications et des renseignements sur les formalités d'accès aux documents qui les intéressent. Sont inclus ici de nombreux documents techniques et le magazine *Au Courant* contenant des articles non techniques sur plusieurs rapports et études techniques du Conseil, lesquels sont mis à la disposition du public gratuitement en quantités limitées.

Services de soutien

Publications et information

Ce service est chargé de mettre au point et d'appliquer la stratégie du Conseil dans le domaine des communications. À cette fin, il publie et diffuse les documents du Conseil dans les deux langues officielles, assure un programme d'information, et publie une revue trimestrielle.

Traitment des données

Le service statistique et informatique entretient des rapports très étroits avec les chercheurs. Une partie de son personnel s'occupe de l'élaboration de programmes informatiques et du traitement de grande quantité de données. La capacité et les besoins informatiques du Conseil sont assurés en grande partie par les centres de traitement. L'autre partie du personnel de ce service remplit une fonction de soutien un peu différente. Elle est chargée de la vérification des sources et de l'exactitude des données. Tous les tableaux ou calculs nécessaires à la préparation des rapports du Conseil y sont vérifiés avant la publication. Les dossiers de renseignements utilisés pour ces opérations sont sous la garde du chef des Services statistiques.

Historique

Le Conseil est chargé de superviser les agences canadiennes de commercialisation établies en vertu de la *Loi sur les offices de commercialisation des produits de ferme* et de travailler en collaboration avec ces agences, les gouvernements provinciaux et les offices de commercialisation en vue de promouvoir l'efficacité et le caractère concurrentiel de l'industrie pour les produits concernés, en plus de protéger les intérêts des producteurs, des transformateurs et des consommateurs.

Formalités de l'accès à l'information

Le secrétaire éxécutif
Conseil national de commercialisation
des produits de ferme
1er étage
Immeuble Martel
270, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1A 1A1

Catégories de documents

Activités de commercialisation
CNCPF-10
Description: documentation relative à la liaison avec les associations de producteurs, les ministères provinciaux de l'Agriculture, les offres provinciales de commercialisation et d'autres conseils sur des questions relatives aux activités de commercialisation. *Sujets:* études sur les contingents à la production; directives sur les formules de fixation des prix selon les coûts de production; commerce interprovincial et d'exportation; ordonnances et règlements statutaires; rapports et statistiques; produits — animaux et produits animaux, céréales et oléagineux, horticulture et culture spéciales; liaison avec les organismes s'adonnant à la commercialisation (procès-verbaux). *Remarque:* les dossiers sont situés au bureau central du Conseil national de commercialisation des produits de ferme. Les dossiers sont conservés suivant le plan d'élimination des documents approuvé par l'Archiviste fédéral.

Agences candiennes de commercialisation
CNCPF-20
Description: documentation sur l'établissement et le fonctionnement des agences canadiennes de commercialisation comme l'Office canadien de commercialisation des oeufs, l'Office canadien de commercialisation du dindon et l'Office canadien de commercialisation du poulet. *Sujets:* prélèvements provinciaux; services d'information; réclamations; audiences; attributions de permis; sanctions et offenses; contingents à la production; production-coûts de; enquêtes sur la production; programmes; rapports et statistiques; prix; ordonnances et règlements statutaires; écoulement des excédents d'oeufs; commerce interprovincial et d'exportation; agences de commercialisation (organisation, procès-verbaux, administration, finances); enregistrements; réunions du Conseil et audiences in camera. *Remarque:* Les dossiers sont conservés suivant le plan d'élimination des documents approuvé par l'Archiviste fédéral.

Conseil national de recherches du Canada

PRÉSIDENT

- Secrétariat du Conseil
- Service de l'information et des relations publiques

VICE-PRÉSIDENT EXÉCUTIF

- Évaluation de programme
- Services liés aux programmes

RECHERCHES

- Recherches en bâtiment
- Centre Canadien des Sciences Spatiales
- Chimie
- Centre du Calcul
- Génie électrique
- Énergie
- Institut Herzberg d'astrophysique
- Génie mécanique
- Sciences des microstructures
- Établissement aéronautique national
- Physique

INDUSTRIE

- Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)
- Programme des projets industrie/laboratoires (PPIL)

BIOTECHNOLOGIE

- Sciences biologiques
- Institut de recherche en biotechnologie
- Institut de Biotechnologie des plantes

RELATIONS EXTÉRIEURES

- Relations avec les universités, Relations internationales et provinciales
- Institut canadien de l'information scientifique et technique
- Journaux de la recherche

LABORATOIRES RÉGIONAUX

- Laboratoire scientifique de l'Atlantique
- Institut de génie des matériaux
- Institut de technologie en production industrielle
- Institut de dynamique marine

PERSONNEL ET SERVICES ADMINISTRATIFS

- Aide aux projets des recherches

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES
ÉDIFICE DE L'ADMINISTRATION (M-58)
CHEMIN MONTRÉAL
OTTAWA (ONTARIO)
KIA 0R6

Historique

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) est une société ministérielle de la Couronne administrée par un Conseil formé d'un président et de 21 membres nommés par le gouverneur en conseil. Le président assisté de ses sept vice-présidents, dirigent un personnel de quelque 3 300 employés et son budget 1984-1985 s'établit à environ 500 millions de dollars. En sa qualité de principal organisme de recherche du gouvernement fédéral, le CNRC a un mandat très vaste qui est de faire et aider à faire de la recherche scientifique et industrielle et de la promouvoir à des fins de développement national. Ce mandat, le Conseil le remplit en réalisant un vaste programme de recherches scientifiques et techniques en réponse à des besoins nationaux, économiques et sociaux dans les domaines du transport, de l'énergie, de l'alimentation, du bâtiment, de la construction, de l'innovation et du développement industriels, de la santé, de la sécurité et de la sûreté publiques ainsi que de la qualité de l'environnement.

Aux termes de ce mandat, le Conseil apporte aussi une aide financière et technique directe à l'industrie; établit et conserve des normes et étalons; met à la disposition des industries et des universités ses installations scientifiques et techniques nationales; subventionne des équipes de recherche scientifique et technique en matière de technologie de base; et gère un réseau national de services d'information scientifique et technique.

Les laboratoires du Conseil national de recherches du Canada sont groupés dans 15 divisions dont les activités englobent les sciences physiques et biologiques ainsi que l'ingénierie. Ils sont en grande partie situés dans la région de la capitale nationale, mais d'importantes installations ont été établies, ou sont en cours de construction à Terre-Neuve, en Nouvelle-Écosse, au Québec, au Manitoba, en Saskatchewan et en Colombie-Britannique. Leurs activités couvrent une grande gamme de travaux scientifiques et techniques et, bien que leur fonctionnement soit fondé sur les mêmes principes d'administration générale, ils détiennent des informations et connaissances qui leur sont propres et qui sont décrites brièvement ci-après.

Lois et règlements

- Loi sur le Conseil national de recherches du Canada

Attributions

Le Conseil national de recherches du Canada gère deux programmes principaux. Le premier, intitulé Programme de recherche à caractère scientifique ou industriel, est axé sur l'établissement d'une base nationale destinée à créer, appliquer et utiliser des connaissances tirées des sciences naturelles et de l'ingénierie. Le second, appelé Programme d'information scientifique et technique, a pour objectif de faciliter l'utilisation de l'information scientifique et technique par le gouvernement et le public canadiens.

Services d'information

En plus des échanges d'information quotidiens qui se font entre le personnel de recherches du Conseil et la collectivité scientifique, le Conseil national de recherches du Canada dispose de trois principaux services de diffusion de l'information à l'industrie, aux universités et au grand public, soit la Direction de l'information publique, l'Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST) et le Service d'information et technique.

Renseignements généraux

Les renseignements généraux concernant le Conseil national de recherches du Canada sont fournis par le Service de l'information et des Relations Publiques depuis ses bureaux d'Ottawa. Cette Direction traite principalement avec la presse et le grand public et il est possible de communiquer en personne avec elle, par téléphone ou par écrit à l'adresse ci-dessous:

Directeur
Service de l'information et des Relations Publiques
Conseil national de recherches du Canada
Immeuble M-58
Chemin de Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0R6
Téléphone: (613) 993-9191

Institut canadien de l'information scientifique

L'Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST) est l'organisme central au Canada chargé de mettre en mémoire et de restituer les connaissances scientifiques et techniques et d'assurer des services d'information à l'intention des collectivités scientifiques, techniques, et médicales au sein des secteurs industriels, d'affaires et gouvernementaux, ou du public en général. Les données ou informations sont tirées de millions de documents de référence réunis dans une bibliothèque exceptionnelle et un ordinateur dont les mémoires contiennent des données émanant du Canada, des États-Unis ou d'autres pays, ainsi que d'un personnel hautement qualifié de l'ICIST et des laboratoires du Conseil qui peut répondre aux demandes de renseignements.

Les nombreux services spécialisés de l'ICIST comportent notamment un service personnalisé de mise au courant; un service d'interrogation en direct qui donne accès aux diverses bases de données scientifiques et techniques; un Centre bibliographique des sciences de la santé qui permet d'accéder au réseau Medline, un ensemble de bases de données médicales et toxicologiques de la *National Library of Medicine* des États-Unis; un service de prêts interbibliothèques et de reprographie et un service bibliographique général qui permet de consulter des ouvrages scientifiques et techniques du monde entier.

On peut obtenir de plus amples informations en personne, par téléphone ou par écrit, à l'adresse suivante:

Institut canadien de l'information scientifique et technique
Conseil national de recherches du Canada
Immeuble M-55
Chemin de Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0S2
Téléphone: (613) 993-1600

Service de réponse automatique

Anglais: (613) 993-2441
Français: (613) 992-2528

Bureaux régionaux

Les industries manufacturières canadiennes peuvent obtenir des informations scientifiques et techniques ainsi que des conseils et de l'aide auprès du Bureau de Développement Industriel. Ces bureaux, répartis en divers endroits au Canada, sont dotés de technologues et d'ingénieurs qui ont accès à tous les services, ressources et expertises des laboratoires du CNRC. Ces bureaux, au service principalement de la petite entreprise, sont situés dans les centres suivants, où l'on peut, en personne, par téléphone ou par écrit, adresser ses demandes de renseignements:

Winnipeg

Agent responsable
Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)
Conseil national de recherches du Canada
1329, rue Niakwa
Winnipeg (Manitoba)
R2J 3T4
Téléphone: (202) 255-9610

London

Agent responsable
Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)
Conseil national de recherches du Canada
Pièce 522, immeuble Fédéral
457, rue Richmond
London (Ontario)
N6A 3E3
Téléphone: (519) 434-4314

Don Mills

Agent responsable
Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)
Conseil national de recherches du Canada
Pièce 910
789, rue Don Mills
Don Mills (Ontario)
M3C 1T5
Téléphone: (416) 966-5845

Ottawa

Agent responsable
Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)
Conseil national de recherches du Canada
Immeuble M-55
Ottawa (Ontario)
K1A 0S3
Téléphone: (613) 993-3995

Montréal

Agent responsable
Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)
Conseil national de recherches du Canada
Pièce 215
2535 boul. Cavendish
Montréal (Québec)
H4B 2Y5
Téléphone: (514) 482-0651

Québec

Agent responsable
Conseil national de recherches du Canada
333, rue Franquet
C. P. 9038
Ste-Foy (Québec)
G1S 2P4
Téléphone: (418) 694-3419

Saint-John's

Agent responsable
Conseil national de recherches du Canada
30, rue Harvey
Saint-John's (Terre-Neuve)
A1C 6C4
Téléphone: (709) 754-1937

Charlottetown

Agent responsable
Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)
Conseil national de recherches du Canada
Immeuble Shaw
73, rue Rochford
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 7N8
Téléphone: (902) 892-0351

Conformément à des arrangements contractuels, les mêmes informations et aides peuvent être obtenues auprès des conseils de recherches provinciaux:

Colombie-Britannique

Agent responsable
Division des services administratifs
Conseil de recherches de Colombie-Britannique
3650, Wesbrook Mall
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6S 2L2
Téléphone: (604) 224-4331

Alberta

Agent responsable
Services industriels et techniques
Conseil de recherches de l'Alberta
Terrace Plaza, 4^e^ étage — Tour à bureaux
4445, Calgary Trail South
Edmonton (Alberta)
T6H 5C3
Téléphone: (403) 438-0666

Manitoba

Agent responsable
Centre de technologie industrielle
Conseil de recherches du Manitoba
533-155, rue Carlton
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3H8
Téléphone: (204) 944-2031

Saskatchewan

Agent responsable
Division des services industriels
Conseil de recherches de Saskatchewan
30, rue Campus
Saskatoon (Saskatchewan)
S7N 0X1
Téléphone: (306) 664-5400

Ontario

Agent responsable
Services de production industrielle
Division de l'ingénierie
Fondation de recherche de l'Ontario
Collectivité de recherches du parc Sheridan
Mississauga (Ontario)
L5K 1B3
Téléphone: (416) 822-4111

Québec

Agent responsable
Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ)
245, boulevard Hymus
Pointe Claire (Québec)
H9R 4S6
Téléphone: (514) 694-3330

Agent responsable
Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ)
333, rue Franquet
Ste-Foy (Québec)
G1V 4C4
Téléphone: (418) 659-1550

Nouveau-Brunswick

Agent responsable
Services administratifs
Conseil de la recherche et de la productivité
C.P. 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5H1
Téléphone: (506) 455-8994

Nouvelle-Écosse

Agent responsable
Services industriels et d'information
Nova Scotia Research Foundation Corporation
100, rue Fenwick
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 3Z7
Téléphone: (902) 424-8670

Formalités de l'accès à l'information

Le Conseil national de recherches du Canada traite chaque année des milliers de demandes de renseignements par l'intermédiaire des services établis décrits ci-dessus et entend poursuivre dans cette voie. De plus, le CNRC dispose des services d'un coordonnateur de l'accès à l'information dont la fonction principale est de s'assurer que les personnes, dont les demandes d'information ne peuvent pas être satisfaites par les services existants, puissent exercer leur droit à l'information en vertu des lois en vigueur.

Le coordonnateur susmentionné assume au CNRC la supervision connexe à la fonction d'accès à l'information, ce qui comporte la préparation de l'inscription au Registre de consultation, la prestation de services au public désireux d'avoir accès à l'information, l'octroi de dispenses et la notification des tiers, la réponse aux demandes du Commissaire à l'information, les appels en Cour fédérale et la préparation de rapports au Parlement. Les demandes de renseignements concernant la *Loi sur l'accès à l'information* au sein du Conseil national de recherches du Canada doivent être formulées à l'adresse suivante:

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Conseil national de recherches du Canada
Immeuble M-58
Chemin de Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0R6
Téléphone: (613) 993-0496

Bureau du président

Le président est le fonctionnaire administratif en chef du Conseil. Il a la surveillance et la direction des travaux du Conseil et du personnel, scientifique ou autre, nommé en vue de l'exécution des travaux du Conseil.

Catégories de documents

Bureau du président
CNR-EX-10
Description: documentation concernant les visites, les conférences, les dons, les entrevues; la correspondance échangée avec le Ministre; les demandes de renseignements sur la sélection du personnel; la correspondance et les actes relatifs aux membres des divers comités. *Sujets:* administration générale; membres des comités.

Secrétariat du Conseil

Le Secrétariat du Conseil offre un certain nombre de services généraux; il apporte notamment son soutien administratif au conseil d'administration et aux bureaux de direction, aux divers comités du Conseil, tels que comités permanents, comités associés et comités consultatifs, de même qu'au Comité de gestion.

Le Secrétariat est également chargé des services juridiques, de la vérification interne, de la vérification externe, des services parlementaires et ministériels, de l'histoire et des archives, des langues officielles, de l'accès à l'information, et de l'Action positive.

Manuels:

- Règlements administratifs définitions et applications (RADA)
- Manuel d'administration du personnel (MAP)
- Manuel de gestion financière (MGF)

Catégories de documents

Secrétariat du Conseil
CNR-EX-20
Description: les documents concernent les membres du Conseil; les réunions et les ordres du jour; les comités spéciaux et les comités consultatifs du Conseil; les comités consultatifs des divisions; le suivi des décisions du Conseil; et la correspondance échangée avec le cabinet du ministre, le Bureau du Conseil privé et les députés, ainsi qu'avec la Commission sénatoriale de la politique scientifique. Ces renseignements portent également sur la consultation juridique, les brevets, les vérifications, les comités associés et les archives. *Sujets:* administration générale; comités du Conseil national de recherches; mémoires présentés au Cabinet et décisions; histoire et archives; contentieux; vérifications; comités associés; langues officielles, accès à l'information, et Action positive.

Vice-président exécutif

Le vice-président exécutif assume la responsabilité générale de l'exploitation des laboratoires et des instituts de recherche du CNRC, ainsi que de la mise en oeuvre des programmes de recherche exécutés dans un grand nombre de divisions de laboratoires.

Ses autres principaux champs de responsabilité sont la planification financière, l'élaboration de programmes, les opérations de comptabilité et d'autres activités connexes telles que les études tactiques.

Catégories de documents

Vice-président exécutif
CNR-EX-30
Description: documents de travail, circulaires et correspondance échangés avec certains organismes des gouvernements fédéral et provinciaux, les universités et l'industrie, et concernant la politique et la planification de la recherche scientifique en vertu du mandat conféré au Conseil national de recherches. *Sujets:* politique et planification de la recherche scientifique; Groupe d'études tactiques.

Laboratoire scientifique de l'Atlantique

Le Laboratoire scientifique de l'Atlantique (LSA) est constitué de sept programmes majeurs de recherche et de mise au point des services administratifs et une station de culture de plantes marines située à Fink Cove, près de Sambro (Nouvelle-Écosse). Le Bureau du directeur est responsable des activités du Laboratoire et de la station de culture de plantes marines; il s'occupe également de l'élaboration des politiques, de la planification, des programmes, évaluations et contrats, ainsi que des échanges avec les communautés scientifiques et universitaires et des relations extérieures.

Catégories de documents

Bureau du directeur
CNR-ARL-10
Description: documentation concernant les activités au sein des divers projets, soit la recherche, la mise au point et la planification des

projets; les dossiers sur les voyages et les conférences; les dossiers sur diverses associations et divers instituts dont est membre le directeur; comités du CNRC, c'est-à-dire comité de directeurs. *Sujets:* correspondance générale; dossiers sur la recherche et la mise au point reliées aux projets; dossiers par sujet, c'est-à-dire: tourbe, charbon, aquaculture; correspondance générale de diverses divisions du CNRC par nom de division; dossiers courants sur le plan quinquennal; et planification de l'avenir.

Services administratifs

La division est responsable des installations du Laboratoire et de la station de culture des plantes marines de Fink Cove (Nouvelle-Écosse); elle s'occupe également des services administratifs généraux, de l'entretien, des services des finances, de la bibliothèque et du magasin (achats), des services de photographie et de dessin, et des services du personnel.

Manuels

- SOPP
- Manuel de gestion financière
- Index de classement (interne)

Catégories de documents

LSA — Administration
CNR-ARL-20
Description: correspondance, communiqués, requêtes, comptes rendus et rapports techniques concernant les sujets énumérés ci-dessous. *Sujets:* fonctionnement des installations; requêtes (analyses, produits chimiques et cultures, données scientifiques); organismes culturels (conférences et colloques); sociétés et instituts scientifiques; comités (santé et sécurité au travail, comités scientifiques); programmes d'emplois d'été; dossiers de la station de culture, en particulier ingénierie et entretien; manuscrits inédits; service des finances du LSA; dossiers du personnel.

LSA — Normes pour l'analyse chimique marine

L'objectif principal de la section est de mettre au point des étalons chimiques et des méthodes supérieures d'analyse de l'eau de mer et des matériaux marins utilisés par les scientifiques, les organismes réglementaires du gouvernement et l'industrie. Les travaux sont effectués en coopération avec la section de chimie analytique de la Division de chimie et la plupart se font à l'extérieur dans le cadre d'ententes contractuelles. Un comité d'analyse chimique marine, composé de représentants de firmes commerciales, d'universités et du gouvernement, siège une fois l'an, surveille le Programme et agit comme comité consultatif. Comme objectifs secondaires, la Section s'occupe de l'amélioration des analyses chimiques effectuées dans l'industrie et les universités et contribue aux programmes de recherche du LSA en répondant à leurs besoins en analyse chimique. Elle publie une série spéciale de rapports de recherche et de revues de l'état des travaux.

Catégories de documents

Normes pour l'analyse chimique marine
CNR-ARL-30
Description: documentation concernant les expériences scientifiques, les analyses et la qestion du Programme, y compris la distribution au public d'étalons et de rapports. *Sujets:* contrats de recherche et de mise au point; publication et données de spectre de masse. *Remarque:* données de spectres de masse emmagasinées sur disques à secteurs (densité double, capacité de 5 mégaoctets), en un format s'adaptant au système de données INCOS.

Analyse physique

Répondre aux besoins d'instruments avancés en spectroscopie infrarouge, analyse par microsonde électronique, cristallographie aux rayons X et électrophorèse. Un professionnel qualifié est responsable de chaque instrument. Les études entreprises portent sur la chimie des métaux, le charbon, les silicones, la structure chimique et la biosynthèse de mycotoxines et les métabolites des algues, des bactéries et des lichens.

Catégories de documents

Analyse physique
CNR-ARL-40
Description: la section ne s'occupe pas vraiment de dossiers. Elle doit fournir des services aux autres sections du Laboratoire et ces dossiers sont constitués de manuscrits et d'articles de revues scientifiques. *Sujets:* microscopie électronique; diffraction aux rayons X et électrophorèse; plantes.

Biosciences marines (comprenant la ptérétude noduleuse)

La section effectue de la recherche fondamentale et appliquée sur des organismes marins côtiers et plus particulièrement les plantes, afin de mieux comprendre leur écologie, taxonomie, génétique, chimie, biochimie et physiologie. Les travaux de recherche et de mise au point sont menés principalement dans les domaines suivants: études en écologie, taxonomie et génétique; études en chimie reliées à l'identification de composés présentant un intérêt pharmaceutique; études en physiologie et en biochimie visant la mise au point de techniques d'aquaculture; évolution et développement agronomique de la ptérétude noduleuse.

Catégories de documents

Bioscience marine (comprenant la fougère de l'autruche)
CNR-ARL-50
Description: données de recherche publiées ou inédites, tirés à part et renseignements concernant les travaux de recherche sur la structure, la taxonomie, la génétique, la biosynthèse, les composantes des membranes et les produits naturels marins. *Sujets:* correspondance générale; séminaires, produits chimiques et équipement; métabolites des plantes marines; hydrocarbures; acides gras; stérols; caroténoïdes; isoprénoïdes, aromatiques; toxines; drogues; peptides cycliques; tétrapyrroles; biosynthèse; spectroscopie par RMN du C-13; spectrométrie de masse; chromatographie; techniques de synthèse; chimiotaxie.

Rôle biologique du silicium

La section s'occupe de la mise au point et de l'utilisation de techniques de résonance magnétique nucléaire (RMN) et de l'utilisation d'isotopes stables pour résoudre des problèmes chimiques et biologiques, notamment le rôle du silicium dans les systèmes métallurgiques et le rôle biologique du silicium (silicate) dans les organismes marins (par exemple diatomées, éponges) et les organismes terrestres (par exemple prêles, vertébrés).

Catégories de documents

Rôle biologique du silicium
CNR-ARL-60
Description: correspondance, communiqués et rapports techniques concernant la mise au point et l'utilisation de techniques de résonance magnétique nucléaire et l'utilisation d'isotopes stables pour résoudre des problèmes chimiques et biologiques. *Sujets:* résonance magnétique nucléaire; applications biologiques; applications à la synthèse; applications chimiques; techniques instrumentales; études sur la biosynthèse de produits naturels à partir d'algues, de champignons ou

de bactéries; études sur la chimie des produits naturels, des composés organiques et inorganiques.

Chimie des métaux

Études sur la cinétique et la thermodynamique des réaction chimiques à haute température surtout les réactions importantes pour les procédés pyrométallurgiques (par exemple les interactions gaz-scories-métal), la thermodynamique et la structure des scories métalliques; le transport du soufre dans les scories et la solubilité de H_2O et de CO_2 dans les scories).

Le groupe étudie également des problèmes spécifiques reliés à l'industrie locale. De plus, il travaille en collaboration avec la *Sydney Steel Corporation*, la *Brunswick Mining and Smelting* et le Centre de recherches Noranda.

Catégories de documents

Chimie des métaux
CNR-ARL-70
Description: dossiers courants traitant de la chimie des métaux et du charbon. *Sujets:* correspondance, comptes rendus et procès-verbaux de réunions; ententes ou contrats de recherche; matériel bibliographique sur la chimie des métaux et la chimie physique générale.

Instruments

La section contribue sur le plan technique au programme de recherches de la Division: elle s'occupe de la conception et de la mise au point d'équipements et dispositifs spéciaux; de l'utilisation de nouvelles techniques; de la modification et de l'amélioration d'instruments existants; de l'entretien de certains instruments spéciaux utilisés par d'autres sections; de normes et d'étalonnage mécanique et électronique sur une petite échelle; et de la coordination de l'équipement utilisé pour l'acquisition de données et les calculs par ordinateur.

Catégories de documents

Instruments
CNR-ARL-80
Description: notes de travail traitant d'instruments scientifiques.

Microbiologie

L'écologie, la physiologie et la chimie des champignons et, en particulier, leur rôle dans les systèmes agricoles. On étudie surtout les mycotoxines et la symbiose avec d'autres plantes (par exemple les lichens) qui ont une importance particulière pour le Canada.

Catégories de documents

Microbiologie
CNR-ARL-90
Description: correspondance et notes de travail associés à la phycologie et la microbiologie; documentation courante sur l'isolation, l'identification et l'écologie de champignons et de lichens et sur l'isolation et l'identification de la structure et de la toxicité des métabolites fongiques. *Sujets:* chimie des lichens, taxonomie et distribution des sphaignes; spectres infrarouges ou spectres de masse de substances provenant des lichens; spectres de résonance magnétique nucléaire; collection de spaignes provenant du Canada; taxonomie et écologie des champignons; production et isolation de toxines fongiques; identification des structures; toxicité des métabolites fongiques.

Charbon et tourbe

Entreprendre et promouvoir des projets de recherche ou de mise au point en coopération avec l'industrie, les universités et les agences gouvernementales afin de permettre une meilleure utilisation des gisements de charbon exploitables identifiés dans les provinces de l'Atlantique. Les problèmes principaux sont la haute teneur en soufre et les difficultés de l'exploitation minière. Un groupe consultatif, le Comité sur le charbon de l'Atlantique, identifie les priorités de recherche et les travaux sont exécutés par des groupes de travail coopératifs (mise en valeur, mélanges charbon-liquide, pyrolyse et extraction minière). Les travaux sont confiés à forfait sous la surveillance d'un petit groupe au sein du Conseil effectuant des travaux de recherche sur la mise en valeur, la pyrolyse du charbon, l'asséchement de la tourbe et la mise au point de produits.

Le LSA fournit les services de secrétariat au Comité sur le charbon de l'Atlantique et aux groupes de travail.

Catégories de documents

Charbon et tourbe
CNR-ARL-100
Description: correspondance, communiqués, rapports techniques, contrats, ententes, comptes rendus et procès-verbaux de réunions, données de recherche. *Sujets:* contrats; demandes d'analyse; données scientifiques; conférences et colloques; procès-verbaux de réunions; planification de l'avenir.

Division des sciences biologiques

Bureau du directeur

La Division est composée de quatorze sections de laboratoires et des services de soutien. Le Bureau du directeur est responsable de l'administration et du fonctionnement de la Division. En dirigeant et en coordonnant les activités associées aux politiques, à la planification, à l'établissement de programmes, aux évaluations, aux contrats, le bureau contribue à la réalisation de l'objectif de la Division: faire de la recherche en sciences biologiques dans le but d'acquérir de nouvelles connaissances et d'améliorer les normes dans l'industrie, notre milieu et le domaine de la santé.

Catégories de documents

Administration
CNR-BIOSCI-10
Description: documentation reliée au fonctionnement des sections de laboratoires individuelles, notamment rapports de planification de projets, prévisions associées à des programmes, études de recherche et développement (R et D) en microbiologie industrielle, voyages et renseignements concernant des séminaires. *Sujets:* correspondance générale; politiques; visites; séminaires; demandes d'ordre technique, rapports de projets; administration et fonctionnement; études de R et D; soutien technique — par exemple fournitures et équipement; comité de sécurité.

Physiologie cellulaire

La section s'occupe de la stabilisation endocrine et ionique de la prolifération cellulaire dans la moelle, le foie, les reins, les lymphocytes périphériques, les thymus, les tumeurs et les cellules de cultures, dans le but de savoir pourquoi les cellules se divisent. Ces travaux pourraient éventuellement mener à des méthodes de repérage et de traitement du cancer.

Catégories de documents

Physiologie cellulaire
CNR-BIOSCI-20
Description: documentation relative à des travaux de recherche portant sur la physiologie cellulaire, la prolifération cellulaire, la physiologie et la biochimie. Une bonne partie des renseignements apparaît dans des cahiers de laboratoire, par projet de recherche.

Sujets: correspondance générale; physiologie cellulaire; prolifération cellulaire; physiologie; biochimie.

Animalerie

La section s'occupe d'étudier la valeur immunologique potentielle des micro-organismes qui sont la cause de maladies chez les animaux, dans le but de produire des agents immunoprophylactiques (agents de protection contre les maladies).

Catégories de documents

Soins à donner aux animaux — Recherche
CNR-BIOSCI-30
Description: correspondance et cahiers de laboratoire relatifs aux soins à donner aux animaux de laboratoire et à leur élevage; dossiers de travaux sur l'immunologie animale.

Production biologique de combustibles

La section poursuit des travaux de recherche sur la conversion microbiologique de matières organiques en combustibles et en produits chimiques utiles. Ces matières organiques comprennent la cellulose provenant du bois ou de déchets et les résidus industriels, agricoles ou municipaux. Le groupe procède au déphasage des travaux sur l'entreposage des fruits et des légumes.

Catégories de documents

Production biologique de combustibles
CNR-BIOSCI-40
Description: documentation sur les travaux reliés à la production de combustibles et de produits alimentaires à partir de biomasse (notamment la cellulose) et l'entreposage des fruits et des légumes. *Sujets:* correspondance générale; fermentation; biomasse; études sur la cellulose; bioréacteurs; énergie; méthane; alcool; combustibles liquides; entreposage des fruits et des légumes.

Biomathématiques

La section s'occupe de l'analyse mathématique de systèmes biologiques, de l'analyse de codes génétiques et de séquences, et de la structure secondaire d'acides ribonucléiques, d'études théoriques sur les mécanismes moléculaires, d'algorythmes et du logiciel associé à ces algorythmes pour la déconvolution de données fluorométiques et d'analyses statistiques associées à des travaux effectués par le personnel d'autres sections de la Division.

Catégories de documents

Biomathématiques
CNR-BIOSCI-50
Description: correspondance générale et cahiers de laboratoire relatifs à des analyses statistiques et à la modélisation mathématique. *Sujets:* déconvolution.

Biophysique cellulaire

La Section effectue des études sur la biosynthèse des microfibrilles dans la cellulose bactérienne et fournit l'expertise en microscopie électronique pour les autres projets de la Division.

Catégories de documents

Biophysique cellulaire
CNR-BIOSCI-60
Description: documentation relative aux travaux de recherche portant sur la biosynthèse de la cellulose, les bactéries méthanogènes, les macromolécules et la biophysique en général. *Sujets:* biophysique, macromolécules, bactéries méthanogènes, microfibrilles, biosynthèse de la cellulose, microscopie électronique.

Écotoxicologie

La section poursuit des travaux sur les directions prises par les agents polluants dans l'environnement; les transformations dans les sédiments, l'eau, l'air et les biotopes; les mécanismes de la toxicité et des interactions, surtout des métaux lourds; et les dangers associés aux agents de contamination de l'environnement.

Catégories de documents

Écotoxicologie
CNR-BIOSCI-70
Description: documentation sur les mécanismes de l'action des substances organométalliques toxiques au niveau sub-cellulaire et l'acheminement de produits toxiques chimiques dans l'environnement. *Sujets:* toxicité des substances organométalliques, agents de contamination de l'environnement.

Physiologie animale

La Section poursuit des travaux de recherche sur le contrôle neural et hormonal de l'équilibre énergétique (absorption d'énergie, dépense d'énergie et réserves d'énergie) chez les mammifères.

Catégories de documents

Physiologie animale
CNR-BIOSCI-80
Description: documentation sur le contrôle neural et hormonal de l'équilibre énergétique chez les mammifères. *Sujets:* équilibre énergétique chez les mammifères; obésité; tissu adipeux brun.

Secrétariat de l'environnement

En tant que groupe de service pour les agences de contrôle, le Secrétariat de l'environnement s'occupe de la compilation et de l'évaluation de données scientifiques publiées, utilisées pour établir les causes et les effets des polluants dans l'environnement. Les critères et monographies traitent de la radioactivité dans l'environnement, des effets des résidus des usines de pâtes et papier sur la vie aquatique, de la formation, du transport et des effets de la pollution photochimique de l'air et de considérations sur les doses et les effets d'agents de pollution dans l'environnement.

Catégories de documents

Études sur l'environnement
CNR-BIOSCI-90
Description: documents de travail et notes bibliographiques sur les métaux lourds, les phénomènes d'énergie physique, les pesticides, l'eau, l'air, les fluorures et la biologie en général; tous des sujets sur lesquels ont été publiés des monographies et critères. *Sujets:* correspondance, comptes rendus et procès-verbaux; membres; mandat du Secrétariat de l'environnement; Comité associé sur les critères scientifiques et ses sous-comités et groupes de travail sur les phénomènes d'énergie physique, l'air, les métaux, l'eau, les pesticides, la toxicologie; inventaire des travaux de recherche sur la pollution au Canada et à l'étranger; projets de recherche par contrat; ententes ou contrats de recherche; métabolisme d'éléments présents en quantités infimes; étude CNR-PCB — Regina. *Remarque:* les contrats de recherche sont répertoriés par nom de compagnie.

Microbiologie et immunochimie

La section concentre ses activités sur certains projets de recherche comme la croissance et la physiologie des bactéries et des levures et

sur la détermination de la structure à la base de l'immunospécificité des antigènes de bactéries pathogènes.

Catégories de documents

Microbiologie et immunochimie
CNR-BIOSCI-100
Description: documentation sur la microbiologie, l'immunologie et l'immunochimie. *Sujets:* physiologie et métabolisme des microbes; enzymologie, phénomènes de transport, division cellulaire; procédés et produits de fermentation; culture continue, anaérobies; cellules et enzymes immobilisés, collection de cultures; antigènes, anticorps, bactéries pathogènes, hybridomes, diagnostics, vaccins.

Biochimie moléculaire

La section poursuit des travaux de recherche sur la structure, l'interaction et la dynamique des protéines ayant une activité biologique.

Catégories de documents

Biochimie moléculaire
CNR-BIOSCI-110
Description: documentation relative aux recherches sur la structure, l'interaction et la dynamique de protéines ayant un rôle biologique. *Sujets:* enzymes; interactions enzymes-substrat; protéines; catalyze enzymatique; spectroscopie de Raman; spectroscopie à fluorescence, spectroscopie à dichroisme circulaire.

Biophysique moléculaire

La section poursuit des études sur des substances ayant un rôle biologique dans les systèmes vivants à l'aide de spectroscopie de RMN.

Catégories de documents

Biophysique moléculaire
CNR-BIOSCI-120
Description: documentation relative à des travaux de recherche impliquant l'utilisation de techniques de résonance magnétique nucléaire (RMN) et de résonance de spin électronique (RSE). *Sujets:* relations entre les structures et les fonctions; membranes cellulaires, spectroscopie de RMN.

Génétique moléculaire

La section poursuit des travaux sur la synthèse —in vitro— de l'ADN active biologiquement; la mise au point et l'utilisation de techniques de recombinaison de l'ADN pour l'inclusion et l'expression de gènes; la structure et la fonction de chromosomes d'eucaryotes — en particulier ceux de la levure; le contrôle de l'expression des gènes sur le plan de la transcription, de la translation et de l'expression cellulaire.

Catégories de documents

Génétique moléculaire
CNR-BIOSCI-130
Description: correspondance, mémoires, traitant de l'ADN de recombinaison, de la génétique des levures, et des séquences de protéines. *Sujets:* le génie génétique, la recombinaison de l'ADN, l'expression de gènes, la sécrétion des protéines et la production d'enzymes.

Cristallographie aux rayons X

La section poursuit des travaux de recherche sur les relations entre les structures et les fonctions des systèmes biologiques; la détermination des voies chimiques et des préférences de conformation; et la stéréochimie des molécules ayant une importance biologique par analyse de la structure cristalline aux rayons X.

Cristallographie aux rayons X
CNR-BIOSCI-140
Description: documentation relative à des structures cristallines, des analyses aux rayons X et des études portant sur les protéines. *Sujets:* cristallographie aux rayons X; calculs cristallographiques.

Institut de recherche en biotechnologie

Bureau du directeur

L'Institut, qui est situé à Montréal, met l'accent sur les applications industrielles des sciences biologiques et sur la mise au point de nouveaux procédés et de nouveaux produits. Les principaux domaines de recherche comprennent la technologie de la fermentation, le génie biochimique et l'ingénierie des procédés, le génie génétique, la fusion cellulaire et la technologie enzymatique. De grosses installations de fermentation permettent d'essayer, dans le cadre d'expériences pilotes, de nouvelles méthodes de fermentation et d'en évaluer la rentabilité. La recherche et le développement se concentrent sur l'agro-alimentaire, l'énergie, les produits pharmaceutiques, la santé publique et la foresterie.

Catégories de documents

Administration
CNR-BRI-10
Description: la documentation sous le contrôle de ce bureau comprend les documents ayant rapport à l'exploitation des laboratoires individuels par exemple l'espace, la planification des politiques, les rapports, les déplacements, les séminaires, les renseignements généraux. *Sujets:* correspondance générale; politique; visites; séminaires; dotation en personnel; administration; études de R et D; approvisionnements, matériel.

Division des recherches en bâtiment

Bureau du directeur

La Division des recherches en bâtiment met ses installations de recherche à la disposition de l'industrie canadienne de la construction. La Division a été conçue sur une base pluridisciplinaire de façon à couvrir les domaines de l'énergie et des services, des matériaux de construction, des structures, du bruit et des vibrations, des incendies, de la géotechnique, du rendement des bâtiments, des codes et normes et de la diffusion de l'information. Une bonne partie de cette information est publiée de façon continuelle par la Division et peut être obtenue des laboratoires d'Ottawa et des stations régionales à travers le Canada. Le Bureau du directeur est chargé de l'administration et du fonctionnement de la Division; il gère et coordonne les activités associées à l'élaboration de politiques et à la planification.

Catégories de documents

Bureau du directeur
CNR-DBR-10
Description: documents relatifs au fonctionnement des diverses sections, à des corps consultatifs, à des études de R et D et à des séminaires et sessions de travail. *Sujets: American Society for Testing and Materials; International Standards Organization;* CIB; Conseil de développement de l'industrie de la construction: comptes rendus du Conseil de direction; plan quinquennal du CNRC; programme des sections et budgets proposés; rapports annuels de la Division; comité de planification de la Division (notes) et rapports CMHC-DRB.

Section administrative

La Section administrative seconde le Directeur et le personnel de la Division en s'occupant des questions de personnel, de finances, d'achat, d'ateliers, d'entretien des édifices, et de dépôt des dossiers.

Catégories de documents

Administration
CNR-DBR-20
Description: dossiers du personnel; rapports financiers; documents relatifs aux achats; autorisations de voyage; correspondance et documents relatifs aux ateliers et à l'entretien des bâtiments.

Matériaux de construction

La Section des matériaux de construction poursuit des études sur les propriétés et le comportement des matériaux de construction, contribue à la préparation de normes et devis, met au point des méthodes d'essais utilisées pour évaluer les divers matériaux de construction et offre ses services à l'industrie et à certains organismes pour résoudre des problèmes d'intérêt national.

Catégories de documents

Matériaux de construction
CNR-DBR-30
Description: dossiers et cahiers de laboratoire sur la caractérisation et l'évaluation du rendement de matériaux. *Sujets:* béton; agents d'étanchéité; peintures; plastiques; matériaux de recouvrement de toitures; briques argileuses; rendement des couches pigmentées et claires; propriétés fondamentales d'utilisation du béton; résistance au gel du béton et d'autres matériaux poreux; propriétés et comportement des matériaux de jointoiement; caractérisation des matériaux de construction par leur microstructure et leur composition; le processus de dégradation des matériaux de construction organiques; comportement des bétons en fonction des processus chimiques qui ont lieu dans les ciments; propriétés mécaniques et physiques des systèmes à l'aide de techniques chimiques, physiques et minéralogiques de réparation; comportement de l'agrégat canadien; comportement du béton en présence de solutions agressives; facteurs de vieillissement et méthodes d'essais accélérés pour évaluer l'endurance des matériaux de construction organiques, l'endurance des matériaux d'enduit et des matériaux absorbants pour les collecteurs solaires; physique de formation et d'adhésion des couches; durabilité des produits argileux de structure.

Étude du rendement des bâtiments

La section s'occupe de fournir aux concepteurs et constructeurs des données qui leur permettront de construire des bâtiments pratiques, économiques, utiles et sécuritaires pour les occupants. Pour réaliser ces objectifs, il faut tenir compte des méthodes de conception et de construction; évaluer et analyser les modes d'utilisation, le fonctionnement et le rendement des bâtiments existants et être sans cesse en rapport avec l'industrie afin de promouvoir l'utilisation de ces connaissances.

Catégories de documents

Étude du rendement des bâtiments
CNR-DBR-40
Description: documentation sur la conception et la construction des bâtiments et sur l'évaluation et l'analyse de l'utilisation, du fonctionnement et du rendement des bâtiments actuels. *Sujets:* déplacement des personnes dans les bâtiments; classification et normes d'occupation; conversion au système métrique des détails de construction pour la conception des bâtiments; problèmes et activités des utilisateurs; emploi de données concernant l'utilisation des bâtiments lors de la conception; comportement des occupants; urgences dans les bâtiments; mise au point d'aides à la conception; amélioration des caractéristiques thermiques des maisons.

Section des structures de bâtiments

La Section a été créée dans le but de fournir aux ingénieurs spécialistes en structures et aux responsables du code national du bâtiment des données sur les structures qui sont communes à tous les bâtiments. On étudie principalement les effets du vent sur les structures, grandeur nature et à l'échelle réduite, et les surcharges de neige sur les toits. Grâce à ces travaux, on améliore sans cesse les valeurs de conception utilisées dans le Code national du bâtiment et ses suppléments.

Catégories de documents

Structures des bâtiments
CNR-DBR-50
Description: documentation relative à l'introduction de "calculs poussés à la limite" dans les normes et codes canadiens en matière de structures; à l'amélioration des critères d'utilisation basés sur des considérations de risques, y compris l'étude des variations de la résistance des ouvrages en maçonnerie. *Sujets:* études de cas de défaillances et de problèmes de structure occasionnés par des déplacements différentiels dans le bâtiment; degré de sécurité des structures et leur utilisation; accumulation de neige sur les toits; effets du vent sur les bâtiments et les structures; défaillance des structures et leur effondrement progressif; étude des ouvrages de maçonnerie; expériences en soufflerie.

Groupe des codes et normes

La section technique des codes veille à ce que la Division contribue, sur le plan technique, aux travaux des comités d'élaboration du Code national du bâtiment et du Code national de prévention des incendies, effectue des études en fonction des besoins spécifiques découlant de l'application de ces codes et apporte une contribution technique à la réalisation de documents relatifs aux codes. Le secrétariat des codes prend en charge les activités de secrétariat reliées aux travaux du Comité associé du Code national du bâtiment, du Comité associé du Code national de prévention des incendies, du Comité national en ingénierie des séismes et des comités techniques auxiliaires qui dépendent de ces comités associés. Les Services d'édition, de traduction, de distribution et de tenue des dossiers veillent à la réalisation et à la distribution des codes et documents connexes.

Catégories de documents

Codes et normes
CNR-DBR-60
Description: documentation sur des sujets reliés aux travaux de la section technique, du secrétariat des codes et des services d'édition, de traduction, de distribution et de tenue des dossiers. *Sujets:* données techniques et conseils adressés aux comités chargés des codes; normes préparées et soumises à l'attention des comités; réponses préparées par suite de demandes concernant les codes et leur interprétation; renseignements sur les codes nationaux du bâtiment et de prévention des incendies et sur les documents connexes, donnés à l'occasion de séminaires et conférences; mises à jour continuelles des documents relatifs aux codes, en fonction du développement de la technologie associée aux bâtiments; élaboration d'études techniques visant à fournir les données nécessaires à la rédaction de nouvelles normes ou de normes améliorées.

Recherche et développement — Conservation de l'énergie

Ce service s'occupe de la gestion de certains travaux contractuels qui

ne sont associés à aucune activité des sections de recherches et fournit le soutien administratif aux travaux de la Division dans le domaine de la conservation de l'énergie.

Catégories de documents

R et D en matière de conservation de l'énergie
CNR-DBR-70
Description: documentation sur des travaux contractuels. *Sujets:* critères relatifs à l'intérieur des bâtiments; conservation de l'énergie — bâtiments commerciaux; contrats — généralités; normes de conservation de l'énergie dans les bâtiments; travaux de recherche; correspondance générale. *Remarque:* on peut obtenir les résultats de ces travaux en s'adressant à l'ICIST.

Section de l'énergie et des services

La Section poursuit des travaux de recherche sur la manière de réduire la consommation d'énergie dans les bâtiments tout en y maintenant des conditions de vie acceptables.

Catégories de documents

Énergie et services
CNR-DBR-80
Description: documentation relative à des études du chauffage solaire actif et passif, conservation de l'énergie dans les bureaux, écoles, magasins et maisons de rapports, et à des études de l'éclairage et de la qualité de l'air. *Sujets:* mouvement de l'air dans les bâtiments; ventilation; économie de l'énergie utilisée pour l'éclairage; vision; objectifs énergétiques pour les bâtiments administratifs existants; chauffage de l'eau domestique; études particulières de consommation d'énergie dans des bâtiments; analyse et contrôle énergétique des supermarchés; mouvement de la fumée dans les grands bâtiments; et méthodes d'essai et normes relatives au chauffage solaire actif et caractérisation des capteurs solaires à liquide.

Section de recherche sur la prévention des incendies

Les travaux de la Section ont pour but de réduire le nombre de pertes de vie et de biens causés par les incendies au Canada. Puisqu'il apparaît que cet objectif peut être atteint au plus vite en améliorant la conception de nos bâtiments, les travaux de la section portent sur des points associés au Code national du bâtiment.

Catégories de documents

Recherches sur la prévention des incendies
CNR-DBR-90
Description: correspondance relative à des demandes concernant l'élaboration et la révision des méthodes classiques d'essais d'inflammabilité et travaux de recherche portant sur le comportement au feu des éléments structuraux, l'inflammabilité des matériaux, les produits de combustion, la propagation des incendies et l'influence des facteurs d'incendie sur la conception globale des bâtiments. *Sujets:* décomposition thermique des polymères; comportement au feu d'éléments de bâtiments; évaluation du comportement au feu de composants en plastique; études d'inflammabilité; renseignements concernant la résistance au feu; production et mouvements de la fumée lors d'incendies; dispositifs de protection contre les incendies dans les bâtiments; évolution des incendies; combustion des matières organiques; toxicité des produits de combustion; facteurs de résistance au feu; façons de circonscrire les incendies et de reconnaître leur ampleur; rapports d'essais commerciaux.

Section de géotechnique

La Section de géotechnique apporte une aide technique à l'industrie canadienne de la construction en effectuant des travaux de recherches qui portent sur l'utilisation et le comportement de la matière constituant les divers types de sols. Ses études portent sur les sols minéralogiques et organiques, la tourbe, les roches, le pergélisol, la glace et la neige ainsi que sur l'incidence de l'activité humaine et du milieu sur ces matériaux.

Catégories de documents

Section de géotechnique
CNR-DBR-100
Description: documentation sur les sols minéralogiques, les roches, le pergélisol, la neige et la glace, ainsi que manuels traitant des règles de l'art, de codes et de normes. *Sujets:* contraintes et déformations dans les sols; résistance et détériorations rapides des sols; fondations profondes et excavations; conditions pédologiques régionales; effets du gel; études sur l'environnement et la distribution du pergélisol; structures dans le pergélisol; déformation et effondrement de la glace d'eau douce; ingénierie de la glace; ingénierie des avalanches; déformation et résistance des sols gelés et en voie de dégel; régime thermique des sols; études du gel rigoureux des régions nordiques; tunnels et structures souterraines; processus physico-mécaniques dans les sols gelés; rhéologie et résistance de la glace d'eau salée; évaluation des dangers d'avalanche; stockage de chaleur dans des réservoirs souterrains.

Service de recherches en instruments

Le Service est spécialisé dans la recherche sur les instruments et la conception de systèmes informatiques (acquisition de données et mise au point de systèmes de commande). Il conseille en ces domaines les sections de la Division de recherches en bâtiment, coordonne les opérations de sélection et d'achat de nouveaux instruments et fournit une aide technique pour l'entretien des instruments et pièces d'équipement connexe.

Catégories de documents

Service de recherches en instruments
CNR-DBR-110
Description: documentation sur les installations d'étalonnage et de vérification de normes de la Division, la banque d'instruments disponibles, l'atelier d'entretien et de réparation et les services de consultation et de coordination offerts à la Division.

Section — bruit et vibrations

La Section s'occupe des problèmes de bruit et d'acoustique reliés aux bâtiments. On y poursuit des travaux à trois niveaux: étude des procédés physiques de propagation du son et des vibrations dans les bâtiments; étude des réactions des gens aux sons et vibrations dans leur milieu et élaboration de notions physiques quantitatives associées à ces réactions; élaboration de méthodes normatives de mesure permettant de quantifier ces notions descriptives.

Catégories de documents

Bruit et vibrations
CNR-DBR-120
Description: documentation relative à la mesure sur place des propriétés d'absorption et de transmission acoustique des bâtiments et éléments de construction; et à la recherche sur les vibrations, soit des études expérimentales portant sur la réponse de structures existantes soumises à des excitations dynamiques, comme celles causées par le vent et la circulation automobile. *Sujets:* élaboration de méthodes d'essais par impact des planchers, de méthodes d'essais acoustiques et de critères de bruit; insonorisation des bâtiments contre les bruits provenant de l'extérieur; détermination des caractéristiques de la réponse dynamique des structures; mesure de l'intensité sonore des sources de bruit; propagation du bruit à l'extérieur; acoustique des

chambres de réverbération; problèmes de vibration dans les bâtiments; génie parasismique, rapports d'essais commerciaux.

Stations régionales

Le principal objectif des stations régionales est de fournir des renseignements techniques à l'industrie de la construction des régions de l'Atlantique, des Prairies et de la Colombie-Britannique, dans le but de les aider à mieux concevoir, construire et utiliser les bâtiments et autres types de structures. On poursuit cet objectif dans le cadre de projets de recherche appliquée et en offrant des services de renseignements techniques. Les stations constituent un moyen de communication entre les concepteurs (ingénieurs et architectes), les entreprises de construction, les utilisateurs et le Centre de recherche en bâtiment d'Ottawa.

Catégories de documents

Stations régionales
CNR-DBR-130
Description: correspondance et documentation relatives à des demandes d'ordre technique, des exposés et des séminaires. En outre, pour la Station régionale des Prairies, des cahiers de laboratoire contiennent des informations concernant des études sur les matériaux de construction et les systèmes. *Sujets:* Station de l'Atlantique, Halifax: études sur les ouvrages en maçonnerie dans l'est du Canada; demandes techniques; Code national du bâtiment; Code national de prévention des incendies; rapports d'études effectuées sur place. Station des Prairies, Saskatoon: comportement des systèmes et composants de systèmes à toit plat; fondations peu profondes dans les sols actifs; béton dans les sols à forte teneur de sulfates; caractéristiques de compression des dépôts glaciaires de l'ouest du Canada; condensation dans les bâtiments; équilibre chaleur-humidité dans les bâtiments. Station de la Colombie-Britannique, Vancouver: demandes techniques; Codes nationaux du bâtiment et de la prévention des incendies; rapports d'études effectuées sur place.

Groupe d'information technique

Le Groupe joue deux rôle principaux: fournir des services de bibliothèque, d'édition, de dessin, de photographie et de graphisme à la Division; fournir à l'industrie de la construction des renseignements concernant la technologie du bâtiment et, de façon générale, contribuer au transfert technologique.

La bibliothèque, qui fait partie de l'ICIST, dessert les quelque cent membres du personnel de recherche de la Division et est ouverte aux membres de l'industrie de la construction qui sont à la recherche de données technologiques fondamentales dans ce domaine. Le Service des publications s'occupe de l'édition, la préparation et la distribution de toutes les publications de la Division. Le Service du graphisme s'occupe des services de dessin, de photographie et de graphisme. Pour obtenir des réponses à ses questions techniques, l'industrie de la construction s'adresse au Groupe d'information technique.

Catégories de documents

Groupe d'information technique
CNR-DBR-140
Description: documentation sur les activités associées à la bibliothèque de la Division, au service des publications, au service du graphisme et au service d'information technique. *Sujets:* service des références; prêts; recherche d'information; abonnements à des périodiques; acquisitions; demandes de traduction; résumés, abrégés; bulletins de recherche; notes sur l'habitat; série sur l'habitat canadien; manuel sur l'utilisation du système métrique dans les plans de bâtiments; demandes d'information; préparation de publications; rapports.

Rendement thermique

L'objectif de la section est d'établir le lien de dépendance qui existe entre la performance thermique (perte de chaleur et condensation) des bâtiments d'habitation nouveaux et existants et leur conception, leur construction, leur mode d'exploitation et leurs installations de chauffage et de ventilation; mettre au point et assurer le fonctionnement d'installations destinées à évaluer les caractéristiques thermiques des matériaux de construction et d'éléments comme les murs, les plafonds, les fenêtres et les portes; mettre au point des méthodes d'essai afin d'évaluer les caractéristiques thermiques des matériaux et des éléments de construction.

Catégories de documents

Rendement thermique
CNR-DBR-150
Description: documentation sur la mise au point de méthodes; données concernant la mise au point de méthodes d'essai pour les matériaux et les éléments des bâtiments, les comités chargés de l'élaboration des normes relatives aux matériaux de construction et les comités d'étude des méthodes thermiques; études par ordinateur et observation de bâtiments effectuées dans le but de déterminer l'incidence des caractéristiques de construction et de l'usage des bâtiments sur la consommation d'énergie dans les habitations; étude des pompes à chaleur pour le chauffage des habitations. *Sujets:* propriétés hygrothermiques des matériaux; vitrages multiples scellés; performance thermique des murs et des fenêtres; projet Mark XI de l'ACHDU; programme ENCORE-CANADA; consommation d'énergie de maisons déjà construites; études des sous-sols; utilisation de l'énergie électrique pour le chauffage des locaux; et approvisionnement en eau chaude dans les habitations.

Groupe de l'étude de la MIUF

L'objectif du Groupe de l'étude de la MIUF (Mousse isolante d'urée formaldéhyde) est de recueillir les données techniques nécessaires pour remédier de façon satisfaisante aux problèmes associés à la MIUF, étant donné que ces problèmes affectent l'habitabilité (qualité de l'air), la valeur foncière, l'intégrité de la structure et le bien-être des occupants des bâtiments d'habitation ou des bâtiments autres qu'industriels.

Catégories de documents

Groupe de l'étude de la MIUF
CNR-DBR-160
Description: registres et notes de laboratoire renfermant des données sur l'analyse chimique de la mousse, les produits utilisés dans sa fabrication qui évoluent lors du processus de décomposition; élaboration de techniques pour enregistrer les déplacements de ces produits dans l'enveloppe des bâtiments; et autres aspects de ces produits. *Sujets:* études de la MIUF sur le terrain; mise au point de mesures correctives pour les propriétaires de maison; établissements commerciaux, hospitaliers, d'assistance ou de détention; émanations et propriétés des matériaux; mise au point d'essais permettant de déterminer la qualité des échantillons; mesure sur le terrain des gaz et des particules dégagés par la MIUF; techniques de mesure du niveau de formaldéhyde et autres gaz dans l'air; techniques de mesure des particules dans l'air; et recherche et diffusion de l'information technique concernant la MIUF.

Centre canadien des sciences spatiales

Bureau du directeur

Le Bureau est chargé de la direction et de l'administration du Centre canadien des sciences spatiales (CCSS). Il dirige et coordonne les activités en matière de politique, de planification, de prévisions de

programmes, d'estimations, et participe ainsi à la fonction principale du CCSS qui est de planifier, de coordonner et d'appuyer la recherche spatiale au Canada.

Catégories de documents

Administration
CNR-CCSS-10
Description: documentation sur la planification des projets, les prévisions de programmes, la coopération internationale et le fonctionnement général du Centre canadien des sciences spatiales. *Sujets:* administration — généralités; comités — généralités; groupe consultatif des priorités; comité consultatif de l'observatoire auroral; politiques conjointes; groupes et équipes de planification scientifique; coopération et liaison — généralités, pays (France, Inde, Grande-Bretagne, États-Unis), organismes internationaux (COSPAR, NASA, ONU), industries; universités; licences et permis; organisation et planification; rapports et publicité.

Groupe de la planification scientifique et de l'évaluation

Le Groupe est chargé de l'évaluation et de la planification du programme de sciences spatiales au Canada. Ce programme comprend des expériences effectuées à l'aide d'instruments transportés à bord de fusées, de ballons, de satellites et du système de transport spatial, soutenus par un réseau d'instruments au sol et de recueil de données. Deux considérations justifient le choix de ces expériences: la rigueur de la démarche scientifique et les gains qui peuvent en résulter pour le Canada.

Catégories de documents

Planification scientifique et évaluation
CNR-CCSS-20
Description: documentation sur les programmes financés par le CCSS. *Sujets:* généralités; Groupe canadien de planification des lancements de fusées-sondes; planification des sciences spatiales au Canada; projets de lancement de satellites; Groupe d'évaluation et de planification des sciences spatiales (GEPSS); correspondance générale; comptes rendus et procès-verbaux; liste des membres; planification à long terme et orientations; échanges internationaux. *Classement:* par sujets, puis par type de programme, ministère, université, compagnie et pays.

Direction des installations

La Direction est l'organe national qui offre à l'industrie, aux organismes gouvernementaux et aux universités des services liés aux fusées, aux ballons et aux satellites utilisés pour la recherche scientifique. Ces services soutiennent la recherche fondamentale et prospective en sciences naturelles et favorisent aussi les innovations et le développement industriel. La Direction est présentée aux scientifiques canadiens et étrangers comme un organisme national et il existe des mécanismes officiels qui permettent d'avoir accès à ses services.

Manuels

- Instructions générales pour l'exploitation et l'entretien des installations de recherche spatiale du CNRC
- Manuel des installations de recherche spatiale
- Règlements de sécurité des bases de lancement

Section d'instrumentation

La Section s'occupe de la mise au point des instruments dont ont besoin les scientifiques des universités et de l'État dans le cadre de certains programmes de recherche spatiale. La mise au point des instruments de vol et au sol est confiée à l'industrie canadienne.

Catégories de documents

Mise au point des instruments
CNR-CCSS-30
Description: documentation sur la mise au point d'instruments de recherche spatiale, l'administration, les finances, le matériel et les fournitures, ainsi que la coopération avec d'autres organismes. *Sujets:* généralités; CANOPUS; réseau d'analyse répartie; spectromètre de masses ioniques; dispositif de visualisation à l'ultra-violet VIKING; ondes de plasma spatial/haute fréquence; interféromètre Michelson Doppler à grande étendue.

Section de l'ingénierie

La Section a pour tâche de fournir aux scientifiques des charges utiles de fusées-sondes, d'autres plates-formes spatiales, ainsi que des systèmes de soutien. La réalisation de la plupart des services fournis est confiée à des entrepreneurs du secteur privé, en ce qui concerne la fabrication et la main-d'oeuvre.

Manuels

- Manuel des utilisateurs des bases de lancement
- Documentation élaborée par les fabricants sous forme de rapports techniques et de communiqués techniques

Catégories de documents

Administration technique
CNR-CCSS-40
Description: correspondance générale, mémoires, rapports techniques, ententes entre gouvernements et entre organismes, renseignements techniques, plans d'exploitation et comptes rendus de réunions concernant l'exploitation et le maintien des installations de recherche spatiale, ainsi que le soutien technique fourni aux lancements de fusées et de ballons utilisés pour la recherche scientifique. *Sujets:* opérations; généralités, programmes de lancement de ballons; traitement des données; éclipses; exploitation à d'autres emplacements; sécurité des bases de lancement; satellites; appui fourni par d'autres organismes; utilisation des installations du Centre canadien des sciences spatiales.

Opérations, techniques et projets
CNR-CCSS-50
Description: documentation sur le matériel et les services nécessaires au soutien technique des scientifiques intéressés. *Sujets:* généralités; projets de lancement de fusées; télémétrie; correspondance générale; comptes rendus de réunions; définitions techniques; rapports de rendement du matériel (techniques); études techniques; traitement des données.

Section des opérations

La Section a pour fonction de mettre sur pied, d'exploiter et d'entretenir les installations de recherche spatiale au Canada. Ceci comprend les principales installations, le capital d'exploitation et les fournitures non durables nécessaires à la réalisation des programmes de recherche sur l'espace et les phénomènes atmosphériques.

Manuels

- Manuel des installations de recherche spatiale — décrit les installations et le matériel existants et indique la façon d'utiliser ces installations
- Règlement de sécurité des opérations — règles de sécurité à observer au cours des opérations de recherche spatiale
- Instructions sur les pratiques normalisées — décrivent le travail exigé

Catégories de documents

Équipement et installations
CNR-CCSS-60
Description: documentation sur la planification, l'équipement, la dotation en personnel et l'utilisation des installations de recherche spatiale au Canada. *Sujets:* opérations; généralités; programmes de lancement de ballons-généralités, gros ballons, petits ballons; traitement de données; éclipses: exploitation à d'autres emplacements; sécurité des polygones; satellites; soutien fourni par d'autres organismes; utilisation des installations du Centre canadien des sciences spatiales; correspondance sur l'administration et la politique générales; demandes de renseignements techniques et réponses; contrats; ententes intergouvernementales; données sur la technologie et la mise au point du matériel; réunions; colloques; rencontres internationales.

Division de la chimie

Bureau du directeur

La Division de la chimie comprend 17 sections de laboratoires et des services de soutien. Le Bureau du du directeur est chargé de l'administration et du fonctionnement de la Division. En dirigeant et en coordonnant les activités associées à la politique, à la planification, aux budgets, aux prévisions de programmes, le Bureau contribue à l'accomplissement du rôle de la Division, qui est de poursuivre des travaux de recherche en chimie et d'en faire bénéficier la communauté scientifique en général et l'industrie.

Catégories de documents

Administration
CNR-CHEM-10
Description: correspondance, mémoires, rapports, relatifs au fonctionnement des sections de laboratoires et à l'aide scientifique apportée au milieu des affaires, au grand public et à d'autres organismes. *Sujets:* correspondance générale; demandes techniques; visites; exposés; séminaires; publications; inventions; travaux de recherche — généralités.

Chimie analytique

La Section de chimie analytique travaille à la mise au point de méthodes d'analyse, souvent pour établir des normes d'analyse chimique marine, et notamment pour les analyses d éléments inorganiques à l'état de traces. Elle offre dans certains cas des services d'analyse.

Catégories de documents

Chimie analytique
CNR-CHEM-20
Description: correspondance, mémoires et demandes générales concernant les méthodes et les problèmes d'analyse. *Sujets:* correspondance générale; analyse d'éléments à l'état de traces — émission; rayons X; absorption atomique; spectrométrie de masse organique et à étincelle; analyse de plasma à couplage inductif.

Section du génie chimique

La Section poursuit des travaux de recherche sur l'osmose inverse, l'ultrafiltration, le traitement des boues et émulsions en vue de la séparation, la récupération et la réutilisation de matériaux d'importance industrielle. En outre, elle étudie la technologie des particules fines, l'agglomération, et les méthodes d'enrichissement du charbon fin dans le but de récupérer des combustibles fossiles spécifiques et divers minerais ou d'augmenter leur valeur.

Catégories de documents

Génie chimique: agglomération sphérique
CNR-CHEM-30
Description: rapports, correspondance et mémoires concernant les processus membranaires de séparation, l'agglomération sphérique, le grossissement des particules, l'enrichissement du charbon, l'enrichissement de minerais et l'utilisation des technologies appropriées pour résoudre des problèmes industriels. *Sujets:* correspondance générale; osmose inverse; ultrafiltration; récupération des particules fines de charbon; technologie de la fluidisation; émulsions mélanges charbon et pétrole.

Section de la chimie physique

La Section de chimie physique poursuit des travaux de recherche en spectroscopie de composés organiques et d'espèces transitoires et étudie les semi-conducteurs en couche mince et les matériaux et dispositifs photovoltaïques.

Catégories de documents

Chimie physique
CNR-CHEM-40
Description: correspondance, rapports et mémoires concernant les semi-conducteurs, la spectroscopie à résonance de spin électronique, les phénomènes transitoires. *Sujets:* correspondance générale; propriétés électroniques; semi-conducteurs à couche mince; photovoltaïsme; génération de porteurs; propriétés de transport; pulvérisation cathodique.

Chimie des clathrates et des colloïdes

La Section étudie les propriétés des suspensions, la technologie des colloïdes, les problèmes de surface, les propriétés diélectriques, la calorimétrie à basse température et les solides au moyen de la résonance magnétique nucléaire.

Catégories de documents

Chimie des clathrates et des colloïdes
CNR-CHEM-50
Description: mémoires, rapports, renseignements généraux, demandes de l'industrie concernant des problèmes de séparation; colloïdes; particules; agglomération sphérique; séparation du bitume des sables bitumineux; propriétés diélectriques; hydrates de composés d'insertion; résonance magnétique nucléaire.

Chimie des hauts polymères

La section poursuit des travaux de recherche sur la cinétique et les mécanismes de polymérisation ionique, notamment la polymérisation amorcée par des ions carbonyles polymères stéréoréguliers et leur caractérisation par des mesures sur des solutions et des mesures de polymères et de complexes inorganiques ou organométalliques par RMN.

Catégories de documents

Chimie des hauts polymères: les plastiques
CNR-CHEM-60
Description: renseignements généraux, rapports et correspondance concernant la science des polymères, les polymères stéréoréguliers, les plastiques et les caoutchoucs. *Sujets:* correspondance générale; mécanismes de polymérisation ionique; polymères en blocs; polymères ramifiés; caractérisation des polymères stéréoréguliers; RMN; complexes catalytiques.

Chimie des hydrocarbures

La section poursuit des travaux de recherche sur la chimie et la spectroscopie à résonance de spin électronique de radicaux organiques libres en solution.

Catégories de documents

Chimie des hydrocarbures
CNR-CHEM-70
Description: correspondance générale, mémoire et rapports concernant l'auto-oxydation d'hydrocarbures liquides et l'efficacité d'anti-oxydants. *Sujets:* recherches sur les hydrocarbures; radicaux libres; réactions en chaîne en phase liquide; vitesses de réaction; spectroscopie à résonance de spin électronique; chimie des radicaux libres en solution.

Section de la cinétique et de la catalyse

La Section poursuit des travaux de recherche dans les domaines suivants: réactions chimiques dans l'atmosphère — réactions des radicaux libres en phase gazeuse; catalyseurs hétérogènes; chimie et spectroscopie à résonance de spin électronique (RSE) de radicaux libres; agglomérations de métaux, Vitamine E.

Catégories de documents

Cinétique, catalyse, spectroscopie de RSE
CNR-CHEM-80
Description: correspondance, mémoires et rapports concernant la chimioabsorption, la catalyse, la spectroscopie par RSE, et divers problèmes de pollution atmosphérique. *Sujets:* correspondance générale; travaux de recherche sur les hydrocarbures; radicaux libres; couche d'ozone; smog photochimique, résonance paramagnétique électronique; catalyse hétérogène; radicaux fluorés; composés de carbonyle.

Chimie des lasers

Le groupe effectue des travaux de recherche dans le domaine de la chimie induite par laser; la séparation isotopique par laser; l'enrichissement de l'hydrogène, du deutérium, du tritium, du carbone-13, du zirconium et de l'uranium; utilisation des lasers dans l'industrie; la chimie des atomes de métaux, la photochimie, la photophysique et la dynamique des réactions.

Catégories de documents

Chimie des lasers
CNR-CHEM-90
Description: correspondance générale, communiqués et rapports relatifs à l'utilisation des lasers et à la séparation isotopique. Une grande partie de cette documentaiton est composée de cahiers de laboratoire. *Sujets:* contrats industriels; séparation isotopique par laser; utilisation des lasers dans l'industrie, réactions des atomes de métaux.

Corrosion et oxydation des métaux

La section poursuit des travaux de recherche sur la mécanique et la cinétique de la formation des oxydes à la surface des métaux, sur l'électrochimie et sur la caractérisation des couches de surface en tant qu'agents.

Catégories de documents

Corrosion et oxydation des métaux
CNR-CHEM-100
Description: correspondance, mémoires et rapports concernant des travaux sur la corrosion et l'oxydation des métaux; réponses à des demandes spécifiques et générales d'aide de la part de l'industrie et du gouvernement dans ce domaine. *Sujets:* corrosion des métaux; formation d'oxydes sur les métaux; électrochimie; microscopie électronique; spectroscopie de Mössbauer; caractérisation des couches de surface.

Section de la spectroscopie moléculaire

La section poursuit des études sur les spectres de vibration de molécules complexes ayant une certaine importance en biologie, les intensités de Raman et les formes de bandes en phase vapeur, et la mise au point de nouvelles techniques de transformées de vibration de Fourier.

Catégories de documents

Spectroscopie moléculaire
CNR-CHEM-110
Description: correspondance et mémoires concernant les travaux de recherche et les demandes de renseignements reliées à la spectroscopie vibrationnelle, à des techniques et à des programmes informatiques. *Sujets:* correspondance générale; spectroscopie infrarouge; spectroscopie de Raman; spectroscopie infrarouge transformée de Fourier; membranes.

Chimie organique

La section effectue des travaux de recherche sur la chimie physique, organique et organométallique de produits intermédiaires réactifs, notamment les radicaux libres, les carbènes et les métallocènes et également sur la synthèse électro-organique.

Catégories de documents

Chimie organique
CNR-CHEM-120
Description: correspondance concernant l'administration des travaux de recherche en général, la coopération scientifique et la publication de rapports scientifiques. *Sujets:* la chimie des carbènes, des radicaux libres et des organométalliques, la thermochimie, la cinétique, la synthèse, le marquage au deutérium, les stéroïdes et les alcaloïdes.

Photochimie et cinétique

La section étudie la photochimie et la photophysique en phase gazeuse et la cinétique des réactions.

Catégories de documents

Photochimie et cinétique
CNR-CHEM-130
Description: correspondance, mémoires et rapports concernant la cinétique en phase gazeuse, les réactions entre atomes, les radicaux, et d'autres espèces transitoires. *Sujets:* correspondance générale; recherches en spectroscopie de masse; photochimie; photophysique; chimiluminescence infrarouge.

Espèces intermédiaires des réactions

La section étudie la cinétique, les mécanismes et la spectroscopie des espèces transitoires à l'aide de techniques d'impulsion laser, notamment la photolyse par éclair laser.

Catégories de documents

Espèces intermédiaires des réactions
CNR-CHEM-140
Description: correspondance, rapports et communiqués relatifs aux espèces transitoires, les techniques au laser et les substances luminescentes. Une grande partie de cette documentation est composée de cahiers de laboratoire et de revues scientifiques. *Sujets:* propriétés des

espèces intermédiaires des réactions; techniques au laser; fluorescence et phosphorescence.

Chimie de l'état solide

La section s'occupe de chimie et de physique des métaux, d'alliages et de composés, de chimie inorganique de l'état solide, de diffraction des rayons X et de cristallographie.

Catégories de documents

Chimie de l'état solide
CNR-CHEM-150
Description: correspondance et mémoires concernant les métaux, alliages, et leurs propriétés et techniques de caractérisation. *Sujets:* correspondance générale; magnétisme; métaux et alliages; électrons des métaux; métaux amorphes; hydrures; thermodynamique; diffraction des rayons X; structures cristallines.

Section de la chimie des textiles

La section poursuit des travaux de recherche sur la dégradation des plastiques et des fibres par la lumière solaire et la chaleur, les mécanismes selon lesquels les agents de stabilisation de l'ultraviolet et les agents ignifuges protègent ces matériaux, la relation entre les propriétés des plastiques et des fibres et leur structure moléculaire. La section travaille en outre à la mise au point et à l'évaluation de méthodes d'essais des textiles.

Catégories de documents

Chimie des textiles: fibres
CNR-CHEM-160
Description: rapports, correspondance et mémoires concernant les travaux de recherche en chimie des textiles, y compris de la documentation générale et des demandes de renseignements et d'aide de l'industrie et d'autres ministères. *Sujets:* généralités, renseignements, visites, exposés, articles, publications, séminaires; travaux de recherche en chimie des textiles; travaux de recherche sur les textiles pour des compagnies, l'industrie et le gouvernement; photochimie des polymères; stabilisation UV; morphologie; diffraction des rayons X; inflammabilité; agents ignifuges.

Section de chimie théorique

La section poursuit des travaux dans cinq domaines: chimie physique, état solide et optique quantique, physique moléculaire, biophysique et chimie quantique.

Catégories de documents

Chimie théorique
CNR-CHEM-170
Description: correspondance, mémoires et rapports concernant les travaux de recherche décrits ci-dessus. *Sujets:* correspondance générale; dynamique des liquides et solides; structures — relations fonctionnelles; biomathématiques; transitions sans émission de rayonnement; couplage vibronique; physique moléculaire; phénomènes de condensation; diffusion de résonance de Raman.

Centre de calcul

Bureau du chef

Le Centre de calcul fournit, à forfait, des services de traitement des données à l'appui des activités administratives et de recherche des divisions et des services.

Le Bureau du chef est chargé de l'administration et du fonctionnement du Centre et, plus spécifiquement, de la formulation de la politique du Centre et de son orientation, de la planification, des prévisions, de la fixation des tarifs liés aux services et de la répartition des contrats.

Catégories de documents

Administration
CNR-CC-10
Description: documentation sur le fonctionnement du Centre, les services fournis et demandés, les contrats de service, les prévisions de programmes, les déplacements, les besoins en matériel, les conférences et les présentations techniques. *Sujets:* administration du Centre; correspondance générale; renseignements; fonctionnement du Centre; colloques; planification du système de la Bibliothèque scientifique nationale; matériel du Centre; besoins en matière de calcul; entretien des ordinateurs; équipement; prévisions; exigences en matière de calcul; traduction en langage machine; comités.

Services aux usagers

La section est chargée de l'analyse et de l'élaboration des programmes d'application demandés par les usagers, de la formation de ces derniers à l'utilisation des installations du Centre, de la mise en place des produits de logiciel, et de l'aide générale à fournir à l'usager ultime des installations du Centre.

Manuels

- Ouvrages de référence techniques — fabricants et fournisseurs de matériel informatique: caractéristiques techniques détaillées concernant la structure de commande des systèmes d'exploitation, des compilateurs et des assembleurs

Section des systèmes

La section assure l'entretien et la mise en place des systèmes d'exploitation et du logiciel de télécommunication, le contrôle du rendement du matériel et la révision du logiciel, afin d'obtenir le rendement maximal du matériel en vue du traitement des données sur le système informatique du Centre.

Section des opérations

La section est chargée de l'exploitation du système informatique, de la magnétothèque, de la bibliothèque de disques et des services d'entrée des données.

Programme de recherche en technologie informatique

Il s'agit d'un programme interlaboratoire dont les travaux de recherche et de développement visent l'élaboration et l'application de nouvelles connaissances en informatique. Ces activités de recherche se poursuivent à l'intérieur des divisions du génie électrique et du génie mécanique. Le Bureau du chef est chargé de la direction et de la coordination de ces activités en ce qui concerne la politique, les priorités, la planification des programmes, les prévisions, et la mise en oeuvre. Les priorités actuelles sont axées sur l'élaboration d'une technologie de pointe de nature à renforcer la productivité dans l'industrie manufacturière.

Systèmes informatiques

- La plus grande partie des activités effectuées dans le cadre de ce programme de recherche concerne la création et la manipulation de données informatiques. La forme originelle de ces données consiste en programmes d'ordinateur proprement dits qui sont mis au point à titre expérimental. Tous les fichiers de données associés à ces

programmes n'ont donc aucun intérêt ou signification en dehors du cadre de ladite activité de recherche.

Catégories de documents

Recherche en informatique
CNR-CC-20
Description: documentation sur la planification et la mise en oeuvre du programme et ses relations avec d'autres unités organisationnelles; les sujets de recherches spécifiques étudiés dans le cadre du programme; la liaison et les entretiens avec les entreprises en ce qui concerne le transfert à l'industrie des techniques de pointe élaborées par le laboratoire. *Sujets:* généralités — politique, correspondance générale, coopération avec l'Office de développement industriel du CNR; projets de recherche-robotique industrielle, conception et fabrication assistées par ordinateur (CAO/FAO); coopération et liaison avec l'industrie.

Génie électrique

Bureau du directeur

La Division de génie électrique est composée de huit sections, y compris les services techniques et administratifs. Le Bureau du directeur a pour tâche de fixer les objectifs et priorités de recherche et de coordonner les activités de recherche et les services de la Division. La Division poursuit des travaux en génie électrique, électromagnétique et électronique; en informatique, en génie biomédical, en technique du vide très poussé; en physique des surfaces ainsi qu'en électronique quantique, toujours en vue d'applications industrielles et pour en faire bénéficier la société en général.

Catégories de documents

Administration
CNR-DEE-10
Description: documentation relative au fonctionnement des diverses sections de recherche et des services d'appoint de la Division. *Sujets:* correspondance générale; politique; administration et fonctionnement; comités de la Division, équipement et fournitures; demandes sur le plan technique et suggestions; visites; cours; séminaires; pièces d'exposition; expositions; critiques de manuscrits; articles pour publication dans des revues scientifiques; demandes de tirés à part de publications; publications reliées au génie hospitalier; journal de la science et de la technique du vide; commandes de laboratoire; aide à l'extérieur et aux universités; correspondance et enquêtes relatives aux incendies d'origine électrique; accidents et pannes; bandes radio allouées au CNR; coordination de l'utilisation des instruments; correspondance entre le ministère des Communications et la Division de génie électrique; politique et correspondance générale reliées aux ateliers de développement, à la section de dessins et photographie et à la station de mesure sur les lieux.

Systèmes graphiques par ordinateur

La section poursuit des travaux de recherche dans les domaines suivants: la cybernétique (robots autonomes), les systèmes graphiques par ordinateur, et le traitement des formes. La recherche en cybernétique porte surtout sur des problèmes reliés à la commande de robots à l'aide de senseurs, et en particulier sur une architecture multiprocesseur capable de répondre aux besoins en traitement instantané d'un système de contrôle à senseurs multiples. La recherche en infographie porte sur le matériel et le logiciel de techniques de systèmes d'affichage récurrent couleur pour la mise au point d'emplacements de mémoire pour les graphiques avancés. Dans le domaine du traitement des formes, on s'occupe de développer de nouvelles connaissances dans l'analyse, la classification et la reconnaissance des formes et l'utilisation de ces connaissances pour résoudre des problèmes de perception de formes par ordinateur.

Catégories de documents

Systèmes graphiques par ordinateur
CNR-DEE-20
Description: documentation sur les projets de recherche dans les domaines suivants: l'infographie, le traitement des formes et la perception des formes par ordinateur, la simulation et la modélisation, l'architecture de systèmes en parallèle, la cybernétique sensorielle en temps réel, les applications de l'intelligence artificielle. *Sujets:* politique, correspondance générale; traitement des formes; analyse de données; infographie et design informatisé; cybernétique (robots autonomes) et activités dans l'industrie.

Génie électromagnétique

La section poursuit des travaux de recherche associés à des problèmes fondamentaux en théorie des antennes et en électromagnétisme. Elle s'occupe aussi de la mise au point de méthodes de mesure et de la conception et l'évaluation d'antennes et l'analyse des interférences électromagnétiques. La section travaille dans les domaines d'application suivants: utilisation de la théorie des radars pour étudier les effets de polarisation des précipitations chauffage par micro-ondes à l'échelle industrielle; mise au point de sondes hygrométriques et de détecteurs de rayonnement électromagnétique.

Catégories de documents

Génie électromagnétique
CNR-DEE-30
Description: documentation sur des projets relatifs à l'étude de problèmes de recherche fondamentale ou appliquée en électromagnétisme et en théorie des antennes. *Sujets:* politique; correspondance générale; télévision; radars de précipitations; chauffage et séchage par micro-ondes; travaux de recherche sur la grêle — Alberta; mesures à haute fréquence et dans le domaine des micro-ondes; essais effectués pour des personnes de l'extérieur.

Physique électronique

La section s'occupe de la technologie de l'ultravide-mesures, création de l'ultravide, procédés dans l'ultravide et applications. On s'occupe plus particulièrement des sujets suivants: étude des surfaces en ce qui a trait à leur configuration et leurs propriétés physiques; préparation d'hexaborure de lanthane en tant que bon émetteur d'électrons et le calcul de ses propriétés; la fabrication de dispositifs à couche mince à l'aide de méthodes lithographiques optiques, plus particulièrement des appareils optiques intégrés; électronique quantique et technologie du laser portant surtout sur la largeur des raies, les mémoires optiques et la spectroscopie optique des terres rares. Enfin, la section produit de l'hélium liquide qu'elle fournit aux utilisateurs internes et externes.

Catégories de documents

Physique électronique
CNR-DEE-40
Description: documentation sur des projets de recherche relatifs à la science des surfaces et à l'ultravide; et plus particulièrement sur les propriétés physiques des surfaces, l'hexaborure de lanthane comme émetteur d'électrons, microfabrication de dispositifs électroniques à couche mince; électronique quantique et technologie du laser en ce qui a trait à la largeur des raies, les mémoires optiques et la spectroscopie optique, et la production d'hélium liquide. Une partie de cette documentation se trouve dans des cahiers de laboratoire. *Sujets:* politique; correspondance générale; projets majeurs relatifs à la science des surfaces; microstructures; liquéfaction d'hélium, électronique quantique; physique des surfaces; ultravide.

Conseil national de recherches du Canada

Section du génie électronique

La section poursuit des travaux de recherche dans deux domaines: le matériel et le logiciel de sous-systèmes cybernétiques (robots) autonomes et l'application de connaissances en technologie d'éléments photovoltaïques. En ce qui a trait aux sous-systèmes cybernétiques, elle concentre ses efforts sur les mesures opto-électroniques et les systèmes d'inspection, les techniques de filtrage optique et numérique et la réalisation d'interfaces entre les systèmes de mesure et de commande. De plus, elle s'occupe de la mise au point de systèmes d'alimentation constitués de piles photovoltaïques et de l'évaluation du rendement des piles photovoltaïques elles-mêmes.

Catégories de documents

Génie électronique
CNR-DEE-50
Description: documentation relative à des projets de recherche sur le matériel et le logiciel de sous-systèmes cybernétiques (robots) autonomes, la mise au point de capteurs, le traitement de signaux et les systèmes photovoltaïques. *Sujets:* politique; correspondance générale; mise au point de capteurs; traitement de signaux; instruments numériques; systèmes photovoltaïques; capteurs à fibres optiques; capteurs utilisant l'optique.

Section de l'informatique

La section s'occupe surtout d'apprentissage par ordinateur. De façon plus particulière, elle met au point et évalue un langage national de préparation de cours (NATAL); met au point des terminaux et un logiciel pour des utilisations spéciales d'ordinateurs en mode interactif; veille au fonctionnement d'un réseau d'ordinateurs utilisé dans le cadre d'études conjointes sur la conception et la fabrication informatisées et les cours de formation par ordinateur; s'occupe de recherches et développement en ce qui a trait aux applications de la technologie des bases de données dans ces domaines; étudie la conception par ordinateur en fonction, surtout, de la mise au point de modèles informatiques, visant à contribuer à la prise de décisions dans le cadre des opérations de conception.

Catégories de documents

Informatique
CNR-DEE-60
Description: documentation sur des projets de recherche concernant l'apprentissage ou la formation à l'aide d'ordinateurs et l'équipement spécial associé à ce genre de travaux. *Sujets:* politique; correspondance générale; codeur x-y sensible au toucher; restitution de l'information et documentation; détection du rayonnement thermique; recherches sur l'apprentissage à l'aide d'ordinateurs et recherches sur la conception et fabrication assistée par ordinateur; radar pour contrer les mortiers; Société canadienne des brevets et d'exploitation Limitée.

Section du génie médical

La section s'occupe de mettre au point des instruments et des techniques permettant d'identifier et d'analyser des processus biologiques reliés à des situations cliniques. On travaille dans trois domaines: la mise au point d'aides techniques pour handicapés, visant à améliorer leur qualité de vie et leurs possibilités de se trouver un emploi; l'étude et l'évaluation des effets des rayonnements non ionisants, comme les ultrasons et le courant électrique, sur les tissus humains; la mise au point de méthodes de collecte de données, d'analyse et d'interprétation qui faciliteront la tâche des travailleurs de la santé au moment de prendre des décisions; le développement de matériaux d'implant ainsi que l'instrumentation pour la recherche en orthopédique.

Catégories de documents

Génie médical
CNR-DEE-70
Description: documentation relative à des projets de recherche sur des techniques et des instruments spéciaux utilisés en médecine. Par exemple, citons la mise au point d'aides techniques pour les handicapés, l'évaluation et l'étude des effets des ultrasons et courants électriques sur les tissus du corps humain. *Sujets:* politique; correspondance générale; dispositifs pour guider les aveugles; électronique médicale; écho-encéphalographie; aides techniques pour les handicapés; travaux sur les prothèses et dispositifs de correction; catalogue de référence; ultrasons; aides de communication; réhabilitation à l'échelle internationale; signaux associés au corps humain; activités en génie biomédical au Canada; comité consultatif concernant les aides techniques pour les handicapés; service spécialisé dans la technologie de la rééducation fonctionnelle.

Section de l'énergie électrique

La section s'occupe de la mise au point d'instruments pour l'industrie électrotechnique et les laboratoires de normes. On étudie aussi la dégradation des systèmes d'isolation utilisés à haute tension et les effets sur l'environnement des lignes de transmission haute tension en CC. On s'occupe également de mettre au point et d'analyser des systèmes de mesure d'impulsions à haute tension dans le but de les utiliser pour l'étalonnage, la normalisation dans l'industrie, et l'étude d'impulsions ultra-rapides.

Catégories de documents

Section de l'énergie électrique
CNR-DEE-80
Description: documentation sur des projets de recherche traitant des instruments et des normes reliés à l'industrie électrotechnique canadienne. *Sujets:* politique; correspondance générale; services électriques; recherches sur les hautes tensions; recherches sur les diélectriques; comparaisons de valeurs entre laboratoires; recherches sur la foudre à la tour du CN; interférence des hautes tensions sur les signaux radio; recherche et développement reliés à l'énergie; essais pour des personnes de l'extérieur.

Unité de technologie en rééducation fonctionnelle (Toronto)

L'Unité prête son concours à l'industrie canadienne dans la mise au point et la réalisation d'aides pour les handicapés. Elle met des ressources humaines et les services de ses experts en production à la disposition des fabricants; elle accorde des contrats et procède à l'évaluation de modèles de production sur une base de rachat, de façon à ce que tout soit conforme aux méthodes en vigueur; elle coopère avec l'Association canadienne des normes (ACNOR) à l'examen des modèles de production pour vérifier s'ils sont conformes aux normes de sécurité et de fiabilité.

Catégories de documents

Unité de technologie en rééducation fonctionnelle (Toronto)
CNR-DEE-90
Description: documentation sur l'administration et le fonctionnement de l'Unité, ainsi que sur des projets de recherche reliés à la mise au point et la réalisation d'appareils pour les handicapés. *Sujets:* administration — correspondance générale; visites; publications; articles et exposés; conférences et séminaires; Comité d'aides techniques du CCRH (Conseil canadien pour la réadaptation des handicapés); Conseil canadien de certification des prothésistes et orthésistes; Association canadienne des prothésistes et orthésistes; ***British Institute of Surgical Technologists; Ontario Society of Prosthetics & Orthotists;*** mise en marché — CCRH; opérations — correspondance

générale; correspondance entre l'Unité et le CCRH, l'Unité et les organismes de réadaptation canadiens, l'Unité et des organismes étrangers de réadaptation et entre l'Unité et les fabricants et fournisseurs; vérification et évaluation de dispositifs commerciaux de réadaptation; projets de recherche — correspondance générale; commutateurs (à effleurement, pneumatiques, à levier, à pédale, à bouton poussoir, autres types d'entrées, photo-électriques, à tige manuelle, à tige buccale); aide à la dactylographie; pointeur de message; siège dynamique; moteur de synthonisation radio; stimulateur neurologique; licorne.

Division de l'énergie

Bureau du directeur

La Division est chargée de la coordination de la recherche du CNR sur l'énergie, et de la gestion des bureaux responsables de programmes dans les domaines de l'énergie solaire, de la biomasse, de l'énergie de fusion nucléaire, de l'énergie éolienne, de l'hydroline et stockage de l'énergie, de la tourbe et de pompes à chaleur. Le Bureau du directeur est chargé de l'administration et de la planification de la Division ainsi que de la coordination et de la liaison avec d'autres ministères fédéraux en ce qui concerne les programmes de recherche sur l'énergie. Le budget est principalement orienté vers les programmes dont l'exécution est confiée par contrat à l'industrie.

Catégories de documents

Administration
CNR-ENERGY-10
Description: documentation générale concernant la recherche et le développement en matière d'énergie au sein du CNR. *Sujets:* correspondance générale; politique; renseignements; visites; conférences; études; articles pour fins de publication; colloques; inventions; réunions; articles d'exposition; rapports; comités; recherche générale — programme interne de conservation de l'énergie.

Programme de l'énergie de biomasse

Le Programme de l'énergie de biomasse est chargé de la coordination du programme fédéral de R et D en matière de bioénergie, de divers programmes dans d'autres ministères, ainsi que des travaux effectués au sein du Conseil ou confiés à forfait à l'industrie. Les principales activités concernent la collecte de biomasse, les techniques de conversion, les combustibles liquides synthétiques.

Catégories de documents

Énergie de biomasse
CNR-ENERGY-20
Description: documentation concernant la recherche sur l'énergie — sources agricoles et techniques de collecte, techniques de conversion, combustibles liquides de remplacement. *Remarque:* les rapports des contractants fournissent d'importants renseignements. *Sujets:* généralités — renseignements, ateliers des contractants, éthanol, méthanol, tourbe; contrats; coopération et liaison avec l'industrie.

Programme de fusion thermonucléaire

Le Programme coordonne les activités de recherche et développement menées au Canada en vue de maîtriser l'énergie de fusion thermonucléaire. Le programme comporte des tâches accomplies sur place, des travaux effectués à forfait par les compagnies de services publics, l'industrie et les universités, des activités d'autres organismes fédéraux, des projets conjoints fédéraux-provinciaux et des projets de R et D entrepris en coopération dans le cadre de programmes étrangers de fusion thermonucléaire.

Catégories de documents

Énergie de fusion thermonucléaire
CNR-ENERGY-30
Description: documentation sur tous les aspects de la recherche et du développement concernant l'énergie de fusion thermonucléaire contrôlée et intéressant particulièrement la technologie de confinement magnétique des réacteurs Tokamak, des matériels de fusion (tritium) et de confinement inertiel par laser. Les rapports des contractants contiennent de nombreux renseignements. *Sujets:* correspondance; rapports; présentations; conférences; comités; liaison inter-ministérielle; programme de fusion thermonucléaire IV.3; KMS Fusion Inc.; étude d'installations de fusion thermonucléaire par laser.

Programme de l'énergie solaire

La section est chargée du programme de R et D en énergie solaire du CNR, y compris les systèmes actifs de chauffage par énergie solaire (air et eau), les systèmes de chauffage passifs/hybrides, les systèmes photovoltaïques (conversion directe en électricité), les applications industrielles. La section opère surtout en accordant des contrats à l'industrie canadienne spécialisée dans ce domaine.

Catégories de documents

Énergie solaire
CNR-ENERGY-40
Description: documentation concernant les travaux de recherche sur les systèmes solaires — thermiques, photovoltaïques, agricoles — et sur les dispositifs solaires spécifiques. *Remarque:* Les rapports de contractants contiennent de nombreux renseignements. *Sujets:* administration; ententes fédérales-provinciales; études fondamentales; évaluation des ressources; projets d'études scientifiques plus poussées; technologie industrielle et mise au point de produits; essais de systèmes et démonstrations; applications agricoles; méthodes d'analyse et de conception; contrôle; essais et normes; information et liaison; programme d'achat; pompes thermiques.

Programme d'énergie éolienne

La section est chargée du programme fédéral de R et D en matière d'énergie éolienne, y compris des programmes d'appoint dans d'autres ministères et d'importants travaux effectués par la section et à l'extérieur dans le cadre d'ententes contractuelles. Les activités principales portent sur l'évaluation des ressources éoliennes, la mise au point de turbines éoliennes pouvant fournir une puissance; les systèmes et éléments éoliens, les essais sur place de systèmes éoliens et la mise au point de l'ordre du mégawatt (AEOLUS).

Catégories de documents

Énergie éolienne
CNR-ENERGY-50
Description: documentation concernant tous les aspects des travaux de R et D en énergie éolienne, notamment en ce qui a trait à l'évaluation des ressources, à des essais sur place et à la mise au point de prototypes. Les rapports des contractants fournissent beaucoup d'informations. *Sujets:* généralités — correspondance générale, rapports et exposés, conférences, économie et énergie éolienne, comités, liaison interdépartementale, propositions spontanées et inventions; évaluation des ressources en énergie éolienne; travaux de recherche sur l'énergie éolienne — analyse de rendement, analyse des structures, station d'essais de l'Atlantique, conséquences sur l'environnement, matériaux, normes; essais sur place; prototype pouvant fournir 1 mégawatt (AEOLUS).

Bureau du développement industriel

Programme de pompes à chaleur

Le Programme de pompes à chaleur est chargé de la coordination du programme fédéral de R et D, y compris des programmes d'appoint dans d'autres ministères, des travaux accomplis sur place de même que des travaux donnés à contrats à l'extérieur et des projets de R et D entrepris en coopération dans le cadre de programmes étrangers de pompes à chaleur. Les principales activités concernent l'application industrielle des pompes à chaleur, l'application résidentielle des pompes à chaleur et composantes et le développement technologique et composantes.

Catégories de documents

Programme de pompes à chaleur
CNR-ENERGY-60
Description: correspondance; renseignements; rapports de contracteurs; réunions; conférences; colloques; liaison inter-ministérielle; comités concernant tous les aspects des travaux de recherches des pompes à chaleur. *Sujets:* recherches des pompes à chaleur.

Programme de l'hydrogène et le stockage de l'énergie

Le Programme de l'hydrogène et stockage de l'énergie est chargé de la coordination du programme fédéral de R et D, y compris des programmes d'appoint dans d'autres ministères, des travaux accomplis sur place, de même que des travaux donnés à contrats à l'extérieur, des projets conjoints fédéraux-provinciaux et des projets de R et D entrepris en coopération dans le cadre de programmes étrangers de l'hydrogène. Les principales activités concernent la production de l'hydrogène, l'utilisation et le stockage de l'hydrogène, les techniques électrochimiques, la sécurité de l'hydrogène et recherches sur la batterie.

Catégories de documents

Programme de l'hydrogène et le stockage de l'énergie
CNR-ENERGY-70
Description: documentation sur les travaux d'hydrogène et stockage de l'énergie, y compris sur les comités, la liaison inter-ministérielle, les ententes fédérales-provinciales et la liaison internationale. *Sujets:* correspondance, renseignements, inventions, rapports, réunions, conférences et colloques concernant tous les aspects des travaux de recherches de l'hydrogène et stockage de l'énergie.

Programme de la tourbe

Le Programme de la tourbe est chargé de la coordination du programme fédéral de R et D, y compris des programmes d'appoint dans d'autres ministères, de même que des travaux accomplis sur place et donnés à contrats à l'extérieur. Les principales activités concernent l'évaluation des ressources en tourbe, la classification, l'extraction de la tourbe, déshydratation et traitement de la tourbe et techniques de conversion.

Catégories de documents

Programme de la tourbe
CNR-ENERGY-80
Description: correspondance, renseignements, rapports de contracteurs, réunions, conférences, colloques, comités concernant tous les aspects des travaux de recherches de la tourbe. *Sujets:* correspondance générale; Construction McNamara; "Peat Forum."

Institut Herzberg d'astrophysique (IHA)

Bureau du directeur

Le Bureau du directeur gère, dirige et coordonne les activités des neuf sections de la Division; trois de ces sections sont des observatoires. Le Bureau est chargé de l'administration de l'Institut et établit la politique et les prévisions relatives à ses programmes; il s'occupe des contrats et documents connexes. Le Bureau veille à ce que l'Institut joue son rôle, c'est-à-dire l'avancement des connaissances dans les domaines de la spectroscopie, la physique spatiale, les sciences planétaires et l'astronomie; et il veille également au fonctionnement des observatoires fédéraux. Le Bureau joue également un certain rôle en ce qui a trait au télescope Canada-France-Hawaï.

Catégories de documents

Administration
CNR-HIA-10
Description: documentation sur les politiques, les contrats, les contributions, les prévisions et les projets spéciaux relatifs aux programmes et autres sujets administratifs concernant chaque section de recherche et le télescope Canada-France-Hawaï. *Sujets:* correspondance générale; demandes; visites; cours; exposés et articles; révision de manuscrits, thèses, pour des personnes de l'extérieur; séminaires et colloques; suggestions et idées nouvelles présentées à l'IHA, expositions; recherche — généralités; Conseil de direction du télescope Canada-France-Hawaï (TCFH); contrats avec les responsables du TCFH; Bureau canadien de projets avec le TCFH; activités diverses pour des personnes de l'extérieur.

Section d'astronomie

La section poursuit des activités de recherche fondamentale concernant les phénomènes associés aux émissions naturelles de corps extraterrestres. On peut répartir ces activités en deux grandes catégories: l'astronomie solaire et l'astronomie non solaire. La radioastronomie solaire implique une mesure quotidienne du flux de micro-ondes et des balayages quotidiens de bandes du disque solaire. Lorsque la température le permet, on observe optiquement certaines régions spécifiques pour effectuer des mesures sur la raie H, ou à proximité. La radio astronomie galactique et extra-galactique constitue un domaine très vaste; elle comprend l'étude de nébuleuses froides interstellaires comme l'étude de radiogalaxies et quasars très brillants et très lointains.

La section est également chargée du fonctionnement du radio-observatoire Algonquin (installation fédérale) et s'occupe d'acheter l'équipement nécessaire au télescope de 46 mètres.

Catégories de documents

Astronomie
CNR-HIA-20
Description: correspondance, mémoires et documents de travail relatifs aux sujets énumérés ci-après. *Sujets:* politique; correspondance; télescope de 46 mètres; interférométrie à très grande base; radioastronomie solaire; programmes conjoints d'observations solaires; année solaire maximale; demandes de temps d'utilisation du télescope (autre que le télescope Algonquin); visites au télescope Algonquin; planification à longue échéance; pensions et repas; instruments; formulaires de demande d'utilisation du télescope; traitement de données; observatoire solaire de l'Outaouais.

Scientifique de haute distinction

La section s'occupe surtout de l'étude d'une nouvelle classe de molécules découvertes il y a deux ans. Il est logique de les appeler molécules de Rydberg, car elles ne sont stables que dans les états de

Rydberg et non à l'état fondamental. Parmi ces molécules, on a réussi à identifier H3 et NH4.

Catégories de documents

Scientifique de haute distinction
CNR-HIA-30
Description: documentation relative aux sujets énumérés ci-dessus; également: correspondance générale traitant de spectroscopie moléculaire.

Observatoire fédéral d'astrophysique

L'Observatoire poursuit des travaux de recherche sur les jeunes étoiles, les structures galactiques, les singulières étoiles "A", les vieilles étoiles; on y effectue des observations à haute résolution par occultations lunaires, des observations photométriques d'étoiles, de systèmes stellaires et d'étoiles binaires; on élabore des techniques d'analyse de données; on étudie les restes de supernovae et on veille à la conception et à la mise au point d'instruments et de systèmes optiques pour les travaux de recherche en astronomie.

Catégories de documents

Observatoire fédéral d'astrophysique
CNR-HIA-40
Description: données provenant d'observations et de travaux de recherche sur diverses étoiles et galaxies et documentation relative à la conception et la construction d'instruments divers, à l'optique et aux sites. *Remarque:* les documents comprennent des plaques photographiques, des valeurs imprimées par ordinateur, des bandes et disques magnétiques, des publications et des tirés à part.

Section des sciences planétaires

La section poursuit des travaux de recherche fondamentale sur les processus et phénomènes physiques qui ont lieu dans la partie supérieure de l'atmosphère et dans le proche espace extra-atmosphérique. On étudie en particulier les aurores, l'ionosphère, la magnétosphère, les plasmas ionosphériques, les météores, les météorites, et les comètes. Les observations sont effectuées sur terre, à l'aide de fusées et de satellites. On utilise la photographie, la spectroscopie, la photométrie, les radars et les sondes plasma. On effectue parfois des travaux de nature théorique.

Catégories de documents

Sciences planétaires
CNR-HIA-50
Description: documentation relative aux sujets énumérés ci-après. *Sujets:* politique; correspondance générale; travaux sur les aurores; travaux sur les météores; travaux sur les fusées; observations non météoriques, radars auroraux; stations utilisées par la section; projet d'observation et de récupération de météorites; données sur les travaux portant sur la haute atmosphère; astronomie et aéronomie; bulletin d'aéronomie; observations continuelles de phénomènes météoriques; infrasons météoriques; observations continuelles de phénomènes météoriques; infrasons météoriques; observations continuelles des aurores; travaux sur les lueurs infrarouges; plasmas ionosphériques thermiques; étude des plasmas de la magnétosphère; éclipses ionosphériques; modélisation des pulsations géomagnétiques; expériences pour la navette spatiale (laboratoire); recherches sur les infrasons.

Observatoire fédéral de radioastrophysique — Pentincton (Colombie-Britannique)

À l'Observatoire, on étudie les émissions radio naturelles provenant de régions précises du ciel; ces études sont effectuées à diverses fréquences.

Systèmes informatiques

- Les cartes des diverses régions du ciel qui ont été obtenues à l'aide des radiotélescopes de l'Observatoire sont emmagasinées sur bandes et disques magnétiques.

Catégories de documents

Radioastronomie
CNR-HIA-60
Description: correspondance, mémoires, et cartes radio. *Sujets:* correspondance générale; fonctionnement et administration; incendies et protection contre les incendies.

Physique spatiale

La section poursuit des travaux de recherche fondamentale sur les phénomènes physiques de l'espace; elle étudie plus particulièrement les rayons cosmiques, les processus plasma dans la magnétosphère terrestre et l'ionosphère ainsi que les mécanismes auroraux. Elle veille à la conception et à la construction des équipements utilisés dans les fusées et vaisseaux spatiaux expérimentaux; analyse et interprète les données provenant de ces expériences et de sources étrangères. Elle s'occupe également d'un réseau canadien de stations de détection de neutrons cosmiques.

Systèmes informatiques

- Fichiers de données provenant de détecteurs de neutrons cosmiques et de téléscopes de détection de mésons pour les stations canadiennes
- Données provenant du satellite ISIS 2 — expérience avec le détecteur de particules énergétiques
- Données provenant du satellite Magsat — magnétomètres vectoriel et scalaire

Catégories de documents

Physique spatiale
CNR-HIA-70
Description: documentation sur des travaux de recherche fondamentale en physique spatiale. *Sujets:* correspondance générale; processus auroraux; courants de Birkeland; rayons cosmiques; ionosphère; magnétosphère; plasmas spatiaux; laboratoire de rayons cosmiques de la rue McKay.

Section de spectroscopie

La section étudie les petites molécules et les radicaux libres (espèces chimiques instables) en utilisant leurs propriétés d'absorption et d'émission du rayonnement électromagnétique. La section possède les équipements nécessaires pour étudier ces molécules et radicaux, depuis l'ultraviolet le plus extrême (longueurs d'onde de l'ordre de 1 000 angströms = 10-5cm) jusqu'aux fréquences radio (longueurs d'onde de l'ordre de 50 cm). On travaille surtout sur les molécules qui ont une certaine importance en astrophysique.

Catégories de documents

Spectroscopie
CNR-HIA-80
Description: documentation sur des travaux de recherche en spectroscopie. *Sujets:* correspondance générale; politique; spectres infrarouges de molécules polyatomiques; spectres électroniques; vibrations de molécules polyatomiques; spectres d'ions moléculaires; effet Stark et effet Zeeman par laser; lasers infrarouges à balayage; utilisation de la spectroscopie à double résonance et à deux photons.

Spectroscopie des grosses molécules

La section poursuit des travaux de recherche fondamentale sur les spectres moléculaires et spectres d'espèces transitoires. Les travaux visent à établir la structure de ces molécules et obtenir des données sur leurs propriétés dynamiques. Les résultats de ces travaux peuvent être utilisés en chimie, physique et astrophysique.

Catégories de documents

Spectroscopie des grosses molécules
CNR-HIA-90
Description: documentation sur les travaux énumérés ci-dessus. *Remarque:* les résultats de ces travaux sont publiés dans des revues scientifiques reconnues. *Sujets:* spectres électroniques; spectres infrarouges; molécules; radicaux libres; effet des champs magnétiques; effet des champs électriques; applications en astrophysique; spectroscopie à deux photons; spectroscopie d'absorption de saturation; résonance micro-ondes-optique double.

Institut de génie des matériaux

Bureau du directeur

Le Bureau du directeur est responsable de l'administration et du fonctionnement de l'Institut. Il coordonne et dirige les activités reliées à la politique, à la planification aux prévisions des programmes, à l'évaluation, aux contrats. Il aide ainsi l'Institut à jouer son rôle, soit répondre aux besoins de l'industrie canadienne dans un domaine essentiel — la technologie des matériaux de génie et des matériaux industriels. L'Institut poursuit ses activités sur la rive sud du Saint-Laurent, à Boucherville, un peu à l'est de Montréal. Le programme de recherches de l'Institut est surtout axé sur les besoins industriels. Il couvre plusieurs domaines: la technologie des procédés, la caractérisation des matériaux, leur comportement à l'usage, les systèmes et la technologie de l'équipement.

Catégories de documents

Direction — Administration
CNR-IGM-10
Description: documentation sur les activités des diverses sections de laboratoire, comme la planification de projets et les rapports, les prévisions de programmes, les études et la R et D sur les matériaux industriels, des voyages et séminaires d'information, les réponses à des questions techniques, les dossiers concernant les services techniques (fourniture et équipement) et le comité de sécurité. *Sujets:* administration; contrats avec des associations, industries, pays étrangers, universités, ministères fédéraux, provinces; programmes gouvernementaux d'aide à l'industrie; finances; budget; fonctionnement général; évaluation de projets; essais; technologie; projets.

Institut de dynamique marine

Cet Institut national a été créé pour venir en aide au gouvernement et à l'industrie dans la conception et l'étude du comportement des ouvrages flottants, structures maritimes et autres dispositifs hydrodynamiques. Un grand nombre de projets impliquent des études théoriques et informatiques, ainsi que des expériences à l'échelle réelle en haute mer et dans les glaces. Les travaux portent sur la propulsion, la manoeuvrabilité, la tenue en mer, l'hydromécanique et l'océanographie et sont utilisés aux fins de la conception des navires, du transport maritime, de l'exploration et du développement en mer, de la pêche, de la défense, d'opérations de recherche et de sauvetage, du respect des lois et de la sécurité.

Catégories de documents

Technologie du transport maritime
CNR-IMD-10
Description: documentation relative à l'administration et aux activités; correspondance technique et scientifique d'ordre général, dossiers courants et correspondance relative à la technologie et à l'administration de projets de recherche sur le transport maritime et à la participation à des sociétés, associations, congrès, comités interministériels et groupes de travail. *Sujets:* administration — politique, correspondance générale, visites, cours, expositions, conférences et séminaires, efforts de coopération et de liaison (avec d'autres ministères, universités, associations, clubs et sociétés, et pays étrangers); immeubles et propriétés; équipement et fournitures, finances et personnel; activités — politique; correspondance générale; recherche et mise au point générale, pour l'industrie ou pour le gouvernement. *Classement:* la documentation sur la recherche et la mise au point et sur les efforts de coopération et de liaison est en ordre alphabétique par pays et société, puis subdivisée par projet.

Institut de technologie en production industrielle

L'Institut de technologie en production industrielle n'a pas été divisé en unités en attendant que le poste de directeur soit comblé. Les buts de l'Institut sont les suivants: entreprendre des projets de recherche sur les techniques ou des technologies qui pourraient mener à de nouveaux procédés de fabrication on à des méthodes de fabrication améliorées; acquérir ou élaborer les technologies qui permettront aux fabricants canadiens d'améliorer leur productivité, la qualité de leurs produits et leur capacité de concurrence; aider dans la dissémination et l'adoption dans le secteur manufacturier canadien de nouvelles technologies ou des technologies de production améliorées; et participer à la formation d'une main-d'oeuvre qualifiée en production, en techniques et en sciences de fabrication. Les activités seront concentrées dans les domaines de l'intelligence artificielle, CAD/CAM, la fabrication intégrée, les robots, les mécanismes et les senseurs.

Catégories de documents

Administration
CNR-IMT-10
Description: documentation sur la planification, le contrôle et la présentation de rapports relatifs aux projets et aux programmes; les prévisions et l'utilisation des ressources humaines et financières. *Sujets:* politique, correspondance générale; demandes reçues et envoyées; administration et activités; programmes et contrats à l'extérieur; publications;inventions et brevets d'invention; projets en coopération avec l'industrie, d'autres ministères ou les universités; résultats d'essais; inventaire de l'équipement et des fournitures.

Division de génie mécanique

Bureau du directeur

La Division de génie mécanique comprend dix sections de laboratoire, le Centre de technologie en production industrielle et la Section de l'administration et des services.

Le Bureau du directeur est chargé de diriger et coordonner l'administration et le fonctionnement de la division par la conduite des activités suivantes: formulation de politiques, planification, prévisions de programmes, budgétisation, conclusion de contrats, achats et gestion du matériel. La division mène des travaux de recherche et de développement dans les domaines du transport, de l'énergie et des technologies industrielles et compte à cette fin sur un personnel spécialisé et des installations d'essai de premier plan.

Catégories de documents

Administration, recherche, essai
CNR-DME-10
Description: documentation concernant le fonctionnement des sections et leurs rapports entre elles, avec les clients du secteur privé et d'autres ministères gouvernementaux; la planification, le contrôle et la préparation de rapports sur des projets et programmes; la prévision et l'exploitation des ressources financières, matérielles et humaines de la Division. *Sujets:* politique; correspondance générale; demandes de renseignements reçues et traitées par la Division du génie mécanique (DGM); administration et fonctionnement du Laboratoire de Vancouver; visites à la DGM; visites aux organismes extérieurs; conférences, mémoires et exposés; examens de manuscrits et thèses du personnel; articles à publier; séminaires; commandes de laboratoire; entreprises offrant une aide en matière d'essais, de travaux d'ateliers et de fabrication; entreprises offrant des installations; expositions et présentations; inventions de la DGM; bulletins de nouvelles, photographies et publicité; correspondance générale sur la pollution avec la DGM; Musée Alexander Graham Bell, Baddeck (Nouvelle-Écosse); monuments; systèmes de gestion de projets de la DGM; politiques financières, correspondance générale en matière de finances, matériel et fournitures par section; recherches par sujet; recherche menée en collaboration avec l'industrie; essais effectués par la DGM.

Analyse, systèmes de commande, et ergonomie

Le Laboratoire s'occupe de l'utilisation d'ordinateurs dans la recherche et le développement en ingénierie et de leur utilisation comme outils pour résoudre des problèmes industriels actuels. En collaborant directement avec l'industrie, le Laboratoire peut définir les besoins en technologie informatique, y travailler et veiller à ce que les résultats soient diffusés et utilisés. Le Laboratoire s'occupe de problèmes de transport, de systèmes de commande, de processus industriels et de traitement de données.

Le Laboratoire poursuit des travaux de recherche et de mise au point concernant l'utilisation des théories de commande et de la technologie pour résoudre une vaste gamme de problèmes industriels et autres problèmes de commande. De plus, le Laboratoire fait des recherches sur les facteurs humains influençant la commande manuelle et les interactions entre homme et machine.

Systèmes informatiques

- PDP-11/45 et PDP-11/60 avec interconnexion DECnet et terminaux de graphisme utilisés pour la modélisation et la simulation de processus industriels et autres processus de commande

Catégories de documents

Analyse, systèmes de commande, et ergonomie
CNR-DME-20
Description: documentation sur la technologie de la modélisation et de la simulation informatiques — mise au point d'installations, matériel, logiciel, méthodes et applications; correspondance, mémoires et rapports concernant les applications industrielles et médicales des commandes automatiques; et études sur les facteurs humains affectant les interactions entre homme et machine: renseignements sur la modélisation et la simulation informatiques; applications spécifiques de commandes industrielles et médicales; commandes distribuées et mise au point de données concernant les routes; caractéristiques de communication de l'homme aux commandes; études conjointes avec des universités et ministères. *Sujets:* correspondance générale — demandes techniques, activités du Laboratoire, calculs numériques et hybrides, rapports de voyage du personnel; projets de recherche; politique; demandes techniques appareils prosthétiques et orthopédiques; échange de la chaleur pour le refroidissement du cerveau; problèmes spécifiques de commande concernant le raffinage du cuivre; applications d'amplificateurs fluidiques; recherches sur l'identification des images; effet des micro-ondes sur les oiseaux; recherches sur la guérison contrôlée des blessures; dispositifs de séchage à froid; refroidissement et surveillance de l'épine dorsale; équipement d'essais des chargements de plaques de Transport Canada; consultations avec le ministère de la Défense nationale concernant des véhicules de soutien; collaboration interdisciplinaire avec l'université Queen's.

Laboratoire des moteurs

Le Laboratoire poursuit des travaux de recherche sur les sujets énumérés ci-après. Tous les travaux entrepris par le Laboratoire comportent d'importantes applications industrielles.

Catégories de documents

Laboratoire des moteurs
CNR-DME-30
Description: documentation relative à des travaux de recherches sur la technologie des coussins d'air; carburants et blocs moteurs automobiles permettant d'économiser de l'énergie; aérodynamique et transfert de chaleur associés au refroidissement des moteurs à combustion interne; conception et fonctionnement des roulements; techniques d'évaluation préalable des vibrations; turbines à gaz; aérodynamique et comportement des turbomachines et machines réciproques; acoustique des machines. *Sujets:* politique; correspondance générale; demandes; administration et fonctionnement; rapports et publications; conception et évaluation du rendement des compresseurs centrifuges; moteurs — combustion interne; ventilateur dans l'aile de l'appareil à décollage et atterrissage verticaux (ADAV); tunnel de propulsion pour appareil à DAV; matériel en céramique mousse; système de moteur hybride pour véhicules automobiles; lit d'hôpital (gériatrie) à coussin d'air; études sur le givrage; études sur les installations d'essais des ventilateurs; dynamique des rotors; roulements hydrostatiques; aéroacoustique; essais pour des personnes de l'extérieur; recherche et développement.

Laboratoire des combustibles et des lubrifiants

Le Laboratoire poursuit des études et des travaux de recherche sur l'utilisation de tous les types de pétroles et produits connexes dans le but surtout de mettre au point des méthodes d'essais en laboratoire et d'établir la façon de les utiliser sur place. On y étudie de nouveaux carburants pour les moteurs à essence, les moteurs diesel et les turbines à gaz et on s'occupe du recyclage des lubrifiants usés, de l'économie du carburant, du fonctionnement à faible température.

Catégories de documents

Combustibles, lubrifiants et produits connexes
CNR-DME-40
Description: documentation relative à l'administration de la section, les travaux de recherche et de mise au point, la correspondance de comités et diverses demandes et travaux d'essais. *Sujets:* politique; correspondance générale; demandes; fonctionnement et administration; pollution — air, eau; carburants automobile nouveaux; publications; caractéristiques de charge statique des carburants de distillation; travaux effectués pour d'autres divisions; études sur le système de propulsion hydraulique diesel; recherches en combustion et propulsion; durée de vie des roulements des composants électriques rotatifs; détection des explosifs; recherches en tribologie; essais de stockage de produits du pétrole; carburants et lubrifiants; étude sur la réutilisation des huiles usées; essais pour des personnes de l'extérieur; recherche et développement — sur terre, sur mer et dans l'air; mise au point d'essais sur la qualité des machines.

Laboratoire de dynamique des gaz

Le Laboratoire étudie l'écoulement des fluides, les gaz surtout, et leurs applications techniques. Ces travaux intéressent aussi bien les

débits en petite quantité, les plasmas à haute température, que les écoulements en continu à grande vitesse et à des températures techniques ordinaires, appliqués aux moteurs d'entraînement, échangeurs de chaleur, carneaux industriels, procédés de fusion. Les études concernant les moteurs portent principalement sur les turbines à gaz employées dans l'industrie, la marine et l'aviation. Les installations d'essai spécialisé de toutes les composantes majeures de turbines à gaz et des compresseurs sont exploitées en vertu de programmes de recherche exécutés conjointement avec l'industrie. D'autres installations permettent d'étudier des systèmes de propulsion de haute puissance et à vitesse avant, de petits turbomoteurs essayés en altitude, et d'effectuer des travaux d'aérodynamique industrielle portant sur des applications non aéronautiques et d'aérodynamique interne des canalisations et carneaux industriels. Les études sur le transfert de chaleur portent principalement sur les systèmes de récupération thermique et plus particulièrement sur le transport de chaleur sous petites différences de température, à partir de sources de qualité inférieure pour diverses formes de canalisation de chauffage. On mène enfin d'autres activités dans le domaine de la technologie de coupe par jet d'eau à haute pression en vue d'applications industrielles.

Catégories de documents

Génie appliqué à la dynamique des gaz
CNR-DME-50
Description: documentation sur les programmes de recherche menés dans la section et en collaboration avec l'industrie dans le cadre de projets connexes à la combustion, aux turbines, ventilateurs et compresseurs, aérodynamique interne, technologie de la coupe par jet d'eau à haute pression, transfert de chaleur, installations d'essai, dynamique théorique des plasmas, méthodes numériques de dynamique des plasmas et application de la dynamique des fluides et des plasmas aux procédés industriels. *Sujets:* politiques; correspondance générale; demandes de renseignements généraux; administration; radioisotopes; liaison avec les universités; rapports et publications; hautes températures obtenues par ondes de choc; pertes de débit dans les conduites et coudes; applications des roulements aérostatiques; transfert de chaleur à deux phases; projet de locomotrice à turbine à gaz; rapports sur la qualité des carburants et des huiles; étages de turbines de haute pression; technologie de coupe par jet d'eau; tunnel de propulsion des ADAV — recherche sur les ADAV; recherche sur la combustion; détection des défauts dans les billettes d'acier; thermopulvérisation; installations d'essai des pompes; essais conduits pour des organismes ou personnes de l'extérieur; recherche et développement industriels; prêt et cession de matériel aux organismes ou personnes de l'extérieur.

Laboratoire d'hydraulique

Le Laboratoire poursuit des travaux de recherches fondamentales et appliquées en génie maritime — en pleine mer et sur les côtes. Les études fondamentales traitent surtout des techniques de simulation des vagues, marées et glaces. Les études appliquées concernent la détermination des forces exercées sur les structures maritimes, la stabilité des structures côtières et l'utilisation des ressources énergétiques de l'océan. Plusieurs projets servent directement l'industrie canadienne. *Support informatique:* Le Laboratoire possède 2 ordinateurs HP-1000 et une unité de traitement de tableaux AP-120B, utilisée pour commander directement les modèles et pour l'acquisition et l'analyse de données. On peut utiliser nos 6 terminaux pour avoir accès aux ordinateurs du Laboratoire ou à l'ordinateur central IBM-360.

Catégories de documents

Hydraulique
CNR-DME-60
Description: documentation relative aux travaux de recherche sur les problèmes maritimes et côtiers, y compris les ressources énergétiques de l'océan. *Remarque:* Les données brutes sont conservées dans des cahiers, sur des bandes magnétiques ou des graphiques; les résultats d'analyse font partie de rapports de laboratoire ou dossiers. *Sujets:* politique; correspondance générale; demandes; administration; correspondance reliée aux ordinateurs; système d'acquisition de données informatiques (GEDAP); mise au point de brise-lames poreux; études sur la pollution — Laboratoire d'hydraulique de la rivière des Outaouais; projet —Voie maritime du Saint-Laurent, études sur les glaces et la chaleur; études de modélisation numérique pour Sept-Îles; études sur la rivière Rideau à la baie de Mooney; études sur le climat et les vagues; forces associées aux vagues; glaces; mouvement des structures flottantes; énergie maritime; comité technique consultatif — île artificielle de la mer de Beaufort; essais pour personnes de l'extérieur; recherche et développement.

Laboratoire des basses températures

Le Laboratoire poursuit des travaux de recherche dans le domaine de la thermodynamique des basses températures et s'occupe de problèmes d'ingénierie reliés aux basses températures, à la glace et à la neige. Une forte partie des travaux est effectuée en collaboration avec l'industrie. On les effectue dans des chambres froides et des souffleries de givrage et à l'aide de dispositifs d'épandage par hélicoptère, pour le compte de l'industrie et d'autres pays.

Catégories de documents

Laboratoire des basses températures
CNR-DME-70
Description: documentation sur des travaux de recherche reliés aux problèmes d'ingénierie causés par les basses températures, la neige et la glace, notamment dans le domaine du transport; sur des essais effectués pour l'industrie ou en collaboration avec l'industrie, d'autres ministères et des organismes gouvernementaux de pays étrangers. *Sujets:* politique; correspondance générale; demandes; fonctionnement et coordination; recherches sur le givrage des bateaux de pêche; protection des hélicoptères contre le givrage; problèmes de givrage des aéronefs; protection contre le givrage des instruments et dispositifs de commande; étude des systèmes de réfrigération par absorption; recherches sur le démarrage à froid des moteurs, les détecteurs de givrage, la protection des aiguillages de chemin de fer, les problèmes associés aux climats froids, les méthodes d'enlèvement de la neige et les problèmes connexes, les cycles de réfrigération thermique, l'adhésion et l'enlèvement des substrats de glace, les pompes thermiques et la dynamique de la glace de mer; essais pour personnes de l'extérieur — dans la chambre froide, la soufflerie de givrage grande vitesse, la soufflerie de givrage faible vitesse, le dispositif d'épandage par hélicoptère; recherche et développement.

Centre de technologie en production industrielle

Le Centre met au point de nouveaux procédés de production industrielle et aide l'industrie manufacturière canadienne à adapter à ses besoins et à utiliser des procédés anciens et nouveaux. On y conçoit et fabrique de l'équipement autant pour les besoins expérimentaux du Centre que pour un transfert technologique dans l'industrie.

Manuels

- Manuels de fonctionnement et d'entretien de machines-outils et d'installations de fabrication

Systèmes informatiques

- Les machines-outils à commande numérique sont commandées par des bandes d'ordinateur (programmation partielle).

Catégories de documents

Technologie en conception et production industrielles
CNR-DME-80
Description: documentation relative à la conception d'équipement scientifique et d'équipement de laboratoire, aux méthodes de production industrielle, ainsi qu'à des données statistiques sur le comportement de la machinerie. *Sujets:* politique; correspondance générale; demandes; administration et coordination; usinage électrochimique; autorisations de travail; études sur les chemins de fer — feux de signalisation; études sur les chemins de fer — dispositif d'essai du matériel roulant; travaux d'usinage pour personnes de l'extérieur; technologie des plastiques armés; soudage au faisceau d'élections; sondage au laser; machines-outils à commande numérique; usinage électrochimique; usinage à l'arc de plasma; recherche et développement — correspondance générale.

Laboratoire ferroviaire

Le Laboratoire s'occupe notamment de la mise au point d'installations, de techniques, de programmes (modèles informatisés) et de dispositifs pour aider à mieux comprendre et prévoir le comportement des véhicules ferroviaires; de la mise au point d'instruments mécaniques, optiques et électroniques capables de mesurer des variables ou de manipuler du matériel — surtout dans le domaine ferroviaire (antérieurement, a compris des aides aux personnes opérées et aux handicapés); de la prestation des services et de la fourniture des instruments nécessaires à l'étalonnage de sondes de pression; de l'étude et de l'évaluation des véhicules ferroviaires sur le plan de la résistance, du degré de sécurité, de la stabilité, de la réponse dynamique, de la durée de vie, de l'atténuation des vibrations, des limites de chargement et du confort des passagers, à l'aide de normes relatives ou absolues de laboratoire et d'expériences sur place, et moyennant des déboursés.

Manuels

- Marche à suivre de l'AAR
- Directives du CTF
- Tables de valeurs relatives à l'atmosphère

Catégories de documents

Laboratoire ferroviaire: recherche, mise au point, essais et étalonnage
CNR-DME-90
Description: documentation sur les activités énumérées ci-dessus. *Sujets:* politique; correspondance générale; demandes; administration et coordination; comité sur la dynamique des trains et les dommages reliés aux chargements; mise au point d'instruments de chirurgie vasculaire; instruments de chirurgie orthopédique et plastique; orthèses et prothèses; mise au point d'aides pour les handicapés; instruments à ondes de gravité; systèmes d'enregistrement de valeurs reliées à l'environnement; étalonnage de baromètres; altimètres et vélocimètres aérodynamiques; dispositif d'entraînement d'un simulateur de voies; études sur les wagons; modélisation mathématique de chemins de fer; programme de modernisation de l'omnibus diesel de VIA; fissuration du longeron central des wagons de minerai de fer à déversement par rotation; essais sur les wagons de métro.

Laboratoire de Vancouver

Le Laboratoire poursuit des travaux de recherche dans trois domaines du génie mécanique d'importance industrielle ou sociale: la tribologie (usure par frottement et lubrification) — les efforts portent sur l'étude du frottement et de l'usure de métaux non métalliques et de l'usure des rails et des roues; la mise au point de systèmes de conception informatisés et systèmes de programmation de production industrielle peu coûteux; l'étude et la mise au point de technologies mécaniques peu coûteuses et à petite échelle, adoptées à notre société et notre culture.

Systèmes informatiques

- Données de laboratoire sur l'usure des rails et des roues
- Logiciel mis au point au Laboratoire pour programmer les machines-outils à commande numérique

Catégories de documents

Tribologie; conception et fabrication informatisées; technologies mécaniques
CNR-DME-100
Description: documentation relative aux travaux de recherche et de mise au point sur l'usure des matériaux (surtout dans les machines) et sur l'usure des rails, des roues et des roulements; à la production industrielle commandée par ordinateur; à l'équipement utilisé sur une petite échelle en agriculture et dans l'abattage du bois. *Sujets:* administration générale — politique; correspondance générale; demandes; administration et coordination; visites; cours; articles et exposés; révision de manuscrits par le personnel; articles à publier; séminaires, ateliers; inventions; photos et publicité; dossiers de recherche — tribologie; matériaux; technologie des instruments; machines à commande numérique; procédés de production industrielle; mécanique et conception de machines; technologies convenables; recherches et mises au point pour personnes de l'extérieur.

Division des sciences des microstructures

Bureau du directeur

La Division comprend cinq sections et les services administratifs. Le Bureau du directeur est responsable de l'administration et du fonctionnement de la Division. Il dirige et coordonne des activités dans le domaine de la politique, la planification, la prévision des programmes, des évaluations, des contrats, afin de contribuer à l'accomplissement des principales fonctions de la Division, c'est-à-dire apporter un soutien aux sciences physiques afin de contribuer au développement industriel du Canada; mener des projets de recherche dans certaines branches de la physique, visant des problèmes canadiens à long terme et effectuer de la recherche fondamentale et appliquée afin de remplir ces rôles et d'acquérir de nouvelles connaissances.

Catégories de documents

Administration
CNR-DMS-10
Description: correspondance, communiqués, rapports, statistiques, concernant l'administration et le fonctionnement de la Division. *Sujets:* demandes, visites à la Division, visites et invitations d'organismes extérieurs; conférences, entretiens et exposés présentés par le personnel; examen de manuscrits et de thèses; séminaires et colloques; inventions envoyées à la Division; brevets et permis; finances; équipement et fournitures; travaux accomplis pour des personnes de l'extérieur.

Théorie de la matière condensée
CNR-DMS-20
Sujets: effet quantique Hall; superconductivité; superconducteurs organiques; théorie de la relation densité-fonction des plasmas, des métaux et des métaux liquides; silicium amorphe; spectroscopie de point-contact pour les métaux; potentiel de paires d'électrons des métaux de transition; fonction diélectrique de gas électronique; glace.

Microphysique quantique
CNR-DMS-30
Sujets: dynamique des électrons transitoires et des réseaux dans les semiconducteurs; interactions optiques non-linéaires dans les solides et aux surfaces; dommages dûs au laser; effet quantique Hall et le

magnéto-transport; magnons et phonons dans les cristaux mixtes; dispersion de la lumière à des surfaces; spectroscopie de Raman des surfaces; interactions entre ions et électrons aux surfaces; absorption thermique solaire.

Structure électronique et calorimétrie
CNR-DMS-40
Sujets: calorimétrie, structure électronique de métaux purs; structure électronique d'alliages dilués; structure électronique de composés intermétalliques et d'alliages structurés; effets de la pression hydrostatique sur la structure électronique des métaux.

Épitaxie à rayon moléculaire
CNR-DMS-50
Sujets: équipement d'épitaxie à rayon moléculaire pour la croissance de composés III-V et de métaux du groupe IV; super-réseaux; puits quantiques; appareils optiques, miroirs pour rayons X; jonctions abruptes, photoluminescence, effet Hall et autres techniques de caractérisation.

Physique électronique
CNR-DMS-60
Description: cette section du Génie électrique fait aussi partie de la Division. Pour de plus amples renseignements, reportez-vous à la description sous la rubrique "Génie électrique".

Établissement aéronautique national (EAN)

Bureau du directeur

L'EAN est responsable de la recherche et du développement dans le domaine de l'aviation militaire et civile, particulièrement en ce qui concerne le soutien apporté à l'industrie aéronautique et aux industries connexes. Le Bureau du directeur est chargé de l'administration de la Division et de la gestion de ses programmes scientifiques. Il doit aussi s'occuper de toutes les relations extérieures, tant nationales qu'internationales, qui relèvent de son mandat.

Catégories de documents

Gestion
CNR-NAE-10
Description: les dossiers contiennent des renseignements sur la gestion méthodique de tous les programmes et projets de la Division, des contrats et ententes relatifs à des engagements extérieurs, de la correspondance avec des utilisateurs canadiens et étrangers, ainsi que des renseignements sur la participation de l'EAN à des organismes spécialisés en aéronautique. *Sujets:* administration — correspondance générale, ententes et contrats nationaux et internationaux, publications, renseignements techniques, programmes et projets, planification, conférences, activités de laboratoire, politique, accidents d'aéronefs, AGARD, CAARC, publicité et inventions; recherche; essais et travaux effectués pour le compte d'utilisateurs de l'extérieur.

Laboratoire de recherches en vol

Le Laboratoire est chargé du programme de recherches en vol de l'EAN. Ce programme englobe la recherche sur les qualités de vol et le contrôle aérien, les problèmes d'ordre opérationnel, les phénomènes atmosphériques, l'aéromagnétique, les applications aériennes, la technique ADAC, les enquêtes sur les accidents, le reboisement par voie aérienne et les études effectuées pour le compte des Forces canadiennes. Le Laboratoire agit comme service de recherche pour l'industrie et les autres organismes gouvernementaux. À l'appui de son programme de recherche, il exploite une petite flotte d'aéronefs de recherche.

Manuels

- Index de classification des dossiers

Catégories de documents

Recherches en vol
CNR-NAE-20
Description: documentation sur la conception, l'exploitation, le fonctionnement et l'entretien des aéronefs en service; les transactions relatives à des projets de recherche particuliers; des ententes de coopération internationale; des projets impliquant d'autres ministères et l'industrie. *Sujets:* aéronefs (par type); politique; correspondance générale; magnétométrie anti-sous-marin; perfectionnement du système de largage des cargaisons; indicateur de position d'écrasement; installations de calculs; conseils et aide concernant l'utilisation des aéronefs dans les domaines de l'agriculture et de l'exploitation forestière; lutte contre les incendies de forêt; véhicules et coussin d'air; turbulences atmosphériques; problèmes d'exploitation du transport par avion à réaction; techniques de relevés aériens à l'infrarouge des ressources; techniques de lutte contre la grêle; dénébulation des aéroports; systèmes et techniques d'arrosage aérien; expériences pratiques sur la dérive; détecteurs d'accidents d'automobiles; dépouillement des enregistreurs de vol; projets ADAV/C et ADAC; projet de la Défense nationale — Convair 580.

Laboratoire d'aérodynamique des vitesses élevées

Le Laboratoire est chargé de l'entretien, de la mise au point et de l'utilisation de la soufflerie supersonique de 5 pieds, pour le compte de l'industrie aéronautique canadienne et du ministère de la Défense nationale. Les travaux de recherche interne portent sur les calculs de dynamique des fluides, les faibles vitesses, les systèmes d'hypersustenta- tion, les ailes et les fuselages, ainsi que l'analyse des vibrations aéroélastiques et le dégagement des charges externes. Les travaux exécutés pour les organismes extérieurs concernent la mise au point de concepts particuliers.

Systèmes informatiques

- Le Laboratoire n'utilise pas ses propres fichiers électroniques permanents; une fois remises à titre d'engagement contractuel, les bandes de données aérodynamiques sont la propriété des usagers.

Catégories de documents

Aérodynamique des vitesses élevées
CNR-NAE-30
Description: documentation relative aux projets de recherches internes. *Remarque:* les dossiers concernant les enquêtes qui font l'objet de nouveaux contrats renferment les données techniques et les clauses qui régissent les travaux effectués en vertu des dits contrats. *Sujets:* politique; correspondance générale; recherche interne; recherche sur les fusées-sondes canadiennes; enquête pratique sur les cônes à des vitesses élevées; soufflerie de 5 pieds; séparation de la couche limite laminaire à trois dimensions sur une plaque simple; étude des ailes supersustentatrices à deux dimensions dans la soufflerie de 5 pieds; analyse de vibrations aéroélastiques et dégagement des charges externes; ailes et fuselages sous l'effet de l'écoulement transonique; calculs de dynamique des fluides; interaction tridimensionnelle; techniques des souffleries.

Laboratoire d'aérodynamique des faibles vitesses

Le Laboratoire est chargé de la recherche et du développement en dynamique des fluides à faibles vitesses, en ce qui concerne la conception et la mise au point des aéronefs, l'énergie éolienne, l'aérodynamique des véhicules au sol, les effets du vent sur les constructions civiles, les conditions éoliennes en milieu urbain, les instruments de régulation et de mesure des fluides, la mise au point de souffleries, ainsi que de la recherche en aérodynamique effectuée par contrat pour le compte de l'industrie aéronautique et le ministère de la Défense nationale.

Catégories de documents

Aérodynamique des faibles vitesses
CNR-NAE-40
Description: documentation relative aux activités énumérées ci-dessus et à des questions administratives, des réunions et des conférences. *Sujets:* politique; correspondance générale; projets de recherche internes; aérodynamique non aéronautique; appareils fluidiques; générateurs d'énergie éolienne; recherche et développement sur l'énergie; aérodynamique des véhicules.

Bureau des projets de sécurité publique

Le Bureau sert de centre d'administration du CNR en matière de projets de recherche concernant la sécurité publique, et plus précisément les besoins de l'Association canadienne des chefs de police et du Solliciteur général du Canada. Ses activités visent les moyens de lutte contre le crime, la sécurité personnelle du public et de la police, le perfectionnement du matériel et la détection des engins explosifs.

Catégories de documents

Sécurité publique
CNR-NAE-50
Description: documentation sur les activités internes et externes concernant la planification et les projets, les moyens de lutte contre le crime au Canada et à l'étranger, les projets individuels, les réunions, les publications, les contrats et la politique. *Sujets:* administration; correspondance avec des organismes extérieurs; opérations; projets; groupes d'étude des comités; moyens de lutte contre le crime; empreintes digitales, agents chimiques; matériel protecteur; détecteurs de gaz; accentuation de l'image; répartition des voitures de police; sécurité de l'aéronautique; missiles; éclairage de secours; distribution du spectre radio.

Laboratoire des structures et des matériaux

Le Laboratoire poursuit, en égard particulièrement aux besoins de l'industrie aéronautique et de la défense, des travaux de recherche et de développement sur le comportement statique et dynamique des structures et des matériaux. D'autres recherches en cours portent sur la photogrammétrie en temps réel à un seul appareil, les matériaux biomédicaux, la statistique des charges de vol, les matériaux composés non métalliques, l'analyse des calculs de la résistance, l'aéroacoustique, et un service d'étalonnage des forces et de l'accélération.

Catégories de documents

Structures de bâtiments et matériaux
CNR-NAE-60
Description: documentation sur les travaux de recherche internes et externes touchant les divers éléments du programme du Laboratoire et sur les ententes conclues avec les organismes gouvernementaux et l'industrie. *Sujets:* politique; correspondance générale; compteur Geiger; fatigue des structures; groupe d'étude sur les accidents de la route; matériaux composés; excitation acoustique des structures; implants chirurgicaux et matériaux biomédicaux; système de contrôle de la circulation par ordinateur Ottawa/Carleton; matériaux métalliques; analyse structurelle; photogrammétrie en temps réel; étalonnage; force d'impact des structures; propagation des fissures; théorie des structures; correspondance — réunions et conférences.

Bureau du programme de technologie spatiale

Ce Bureau est responsable de la gestion de trois programmes de technologie spatiale, soit le programme CANADARM et les programmes reliés de mise au point de la technologie des systèmes de télémanipulateurs, le programme d'astronautes canadiens et le programme de l'étude de faisabilité des stations spatiales. La fonction du Bureau est de définir et de contrôler les activités relatives à ces programmes entreprises par divers contractants, notamment SPAR Aerospace; il s'occupe de l'ensemble des relations entre la *National Aeronautics and Space Administration* (NASA) et d'autres organismes du gouvernement canadien et les participations inter-divisionnaires au sein du CNRC. De plus, le Bureau est responsable de l'élaboration des expériences qui seront effectuées par les astronautes canadiens et de s'assurer que le programme de formation de ces derniers est complet.

Manuels

- Ouvrages de référence fournis par la NASA

Catégories de documents

Projet du Programme de technologie spatiale
CNR-NAE-70
Description: documentation relative à l'administration du projet, soit les accords internationaux et nationaux, le contrôle des coûts et des finances du maître d'oeuvres, tous les travaux de recherche et de développement du Programme, l'interface entre la navette spatiale et ses sous-systèmes, les ententes contractuelles futures avec la NASA et l'assistance technique après livraison, développements technologiques des systèmes de télémanipulateurs, définitions pour les expériences des astronautes, programmes de formation des astronautes, études de faisabilité de stations spatiales. *Sujets:* projet du télémanipulateur; politique et ententes; finances; vols opérationnels de navettes; responsabilité générale; matériaux; analyse des défaillances; gestion de configurations; Simfac; système de commande à distance; sous-systèmes mécaniques et électriques; matériel de support du sol; télévision en circuit fermé et éclairage; programmes; comité d'étude mixte; vérification et essais; correspondance générale traitant du programme d'astronautes; conférences; équipement; formation; études sur les stations spatiales; études sur les besoins canadiens; études de la NASA; dynamique des aéronefs et des missiles, de la mise au point de nouveaux matériels et de nouvelles techniques d'essais dynamiques en soufflerie, ainsi que des recherches sur les ailes et les fuselages à des vitesses hypersoniques. Il s'occupe aussi de la gestion des projets permanents concernant la détection de traces gazeuses, et particulièrement dans le domaine des engins explosifs et de la sécurité aéronautique.

Aérodynamique instable
CNR-NAE-80
Description: documentation sur les recherches effectuées par le Laboratoire sur les recherches effectuées à forfait et en collaboration avec les États-Unis. *Sujets:* essais dynamiques en soufflerie; soufflerie hypersonique à l'hélium; caractéristiques oscillatoires des ailes et des fuselages; détection de traces gazeuses; détection des explosifs techniques d'essai dynamique.

Division de la physique

Bureau du directeur

La Division de la physique est composée de dix sections et services de soutien.

Le Bureau du directeur est chargé de la gestion et du fonctionnement de la Division. Il dirige et coordonne les activités en matière de politique, de planification, de prévisions de programmes, d'estimation, d'étalonnage, de contrats. Il participe ainsi activement aux principales fonctions de la Division: assurer à l'industrie canadienne un appui et des services dans le domaine des sciences physiques; effectuer des recherches dans certains domaines de la physique liés à des problèmes lointains au Canada; mener des recherches visant l'amélioration des conditions de vie des Canadiens; offrir des installations nationales aux scientifiques canadiens; et enfin, faire de la recherche fondamentale et

appliquée en vue d'assurer l'exécution de ces fonctions et de favoriser la progression des connaissances.

Catégories de documents

Administration
CNR-PH-10
Description: documentation relative à l'administration et au fonctionnement de la Division. *Sujets:* correspondance générale; demandes de renseignements et réponses; visites à la Division; visites et invitations d'organismes extérieurs; conférences, entretiens et exposés présentés par le personnel; révision des manuscrits et des thèses; groupes d'étude et colloques; comité des magasins; commandes des laboratoires; pommier de Newton; inventions présentées à la Division; projet de recherche historique; attribution des brevets et permis; finances; matériel et fournitures; travaux effectués pour le compte d'autres organismes; Commission consultative du CNRC de TRIUMPH.

Section de l'acoustique

La section oriente ses recherches en acoustique vers la santé, l'environnement et la technologie industrielle. Parmi les projets particuliers, mentionnons: l'acoustique de l'oreille externe et de l'oreille moyenne; les techniques de mesure des écouteurs et les études de l'audition; les techniques de conservation de l'ouïe; la vibration bras-main; les effets du bruit sur les personnes endormies; la reproduction du son; le traitement des données acoustiques; la réduction du bruit provenant de petits moteurs; les techniques de mesure des niveaux sonores; et les étalons acoustiques.

Catégories de documents

Acoustique
CNR-PH-20
Description: documentation sur les recherches effectuées dans le domaine de la propagation du son et sur les études environnementales; l'incidence des sons des vibrations sur la santé; la technologie, les appareils, les mesures et les étalons acoustiques. *Sujets:* correspondance générale; conception et essai des protecteurs anti-bruit; conception et étalonnage des écouteurs; enquête sur le bruit dans les usines; bruit urbain-industriel, construction, transport domestique, propagation du son à l'extérieur, législation sur le bruit, comités sur le bruit; exposition de l'homme au bruit; exposition de l'homme aux vibrations; microphone et sonomètre; reproduction de son; comité sur la bioacoustique et la biomécanique de l'audition; colloque sur le bruit et la collectivité; planification technique et contrôle législatif; groupe consultatif sur les troubles de la communication — *U.S. National Institute of Health.*

Section des étalons électriques et de temps

La section poursuit des travaux de recherche sur des étalons CC; les étalons RF et micro-ondes; les instruments électriques; les étalons de réactance; l'effet Josephson; les étalons de fréquence primaire dérivés d'un faisceau de césium; les étalons de fréquence par l'emploi d'un maser à hydrogène; les étalons de fréquence et les échelles de temps secondaires; les installations d'étalonnage en fréquence; la diffusion de l'heure et la station à ondes courtes CHU.

Catégories de documents

Étalons électriques et de temps
CNR-PH-30
Description: documentation relative aux travaux de recherche sur les étalons physiques de mesure-courant continu, courant alternatif de basse fréquence, courant alternatif haute fréquence; à la mise au point d'instruments et de techniques de mesure; à la référence internationale de l'heure; aux étalons de fréquence et aux échelles de temps secondaires; à la diffusion de l'heure. *Sujets:* correspondance générale; statistiques de mesure; comparaisons internationales d'étalons RF; recherches sur une fréquence-étalon (conjointement avec le Centre national de recherche scientifique (CNRS) de la France); horloge parlante; horloges portatives; horloges atomiques commerciales; heure avancée; histoire du chronométrage; fuseaux horaires; lois provinciales sur les fuseaux horaires; demandes de signaux horaires; Bureau international de l'Heure; transmetteur; antenne; licences; temps numérique et diffusion par téléphone; heure normale et avancée aux États-Unis; diffusion de l'heure par satellite; rapports d'interférences et d'infractions; heure avancée — lois et règlements.

Section de la chaleur et de la thermométrie

La section s'occupe du maintien, de l'amélioration et de la diffusion des étalons de température canadiens; elle s'intéresse à la thermométrie industrielle, agit comme conseiller en ce domaine et participe occasionnellement à la mise au point d'instruments de mesure de température ou de quantités reliées à la température. Elle s'occupe également de la mise au point d'instruments servant à effectuer des mesures physiques et biologiques dans l'océan et veille au transfert de cette technologie à l'industrie canadienne. La section est enfin chargée de l'exploitation d'un service d'informatique pour la Division et de travaux de recherche en ce domaine.

Catégories de documents

Chaleur et thermométrie
CNR-PH-40
Description: documentation sur la thermométrie et les étalons de température, les mesures et les instruments océanographiques. *Sujets:* correspondance générale; océanographie; photométrie; thermométrie de la chaleur et des semi-conducteurs; thermométrie de résistance; thermométrie de thermocouples; thermométrie optique; points thermométriques fixes; propriétés des matériaux thermométriques; étude des échelles de température; groupe de travail CODATA sur les constantes fondamentales; Comité international de thermométrie.

Section de physique des hautes énergies

La section poursuit des travaux de recherche sur la spectroscopie mésonique et baryonique, sur les désintégrations rares des muons et pions, sur les interactions des noyaux dans les émulsions et sur les instruments pour la physique des particules.

Catégories de documents

Physique des hautes énergies
CNR-PH-50
Description: documentation relative aux interactions des noyaux lourds dans les émulsions; à la spectroscopie mésonique et baryonique; aux désintégrations rares des muons et pions et aux instruments pour la physique des particules.

Section de physique des lasers et des plasmas

La section s'occupe de la mise au point de lasers de haute puissance; de l'étude des lasers moléculaires; de la production et détection d'impulsions laser au CO2 de grande puissance; de diagnostics au laser sur les plasmas; de la mise au point de caméras strioscopiques pour le visible, l'infrarouge proche et les rayons X; d'études numériques sur les interactions entre les lasers et plasmas.

Catégories de documents

Physique des lasers et des plasmas
CNR-PH-60
Description: documentation relative aux interactions lasers-plasmas dans les lasers à CO2 à grande puissance et à impulsions, aux

expériences sur les intéractions rayonnantes; à la mise au point de lasers de grande puissance et à la photochimie par laser.

Section d'optique mécanique et physique

La section poursuit des travaux de recherche sur les étalons primaires de longueur; les étalons primaires de masse; les étalons secondaires de longueur et de masse et les mesures dérivées; la stabilisation et la mesure des fréquences laser; l'interaction non linéaire des rayons lumineux; les revêtements et filtres optiques.

Catégories de documents

Optique mécanique et physique
CNR-PH-70
Description: documentation sur les étalons de masse et de longueur et l'étalonnage; les étalons de fréquence laser; les revêtements et filtres optiques. *Sujets:* politique; correspondance générale; revêtements en couches minces; couches minces optiques; unification ABC des étalons utilisés en ingénierie; séminaires sur les mesures; mesures de dureté.

Section d'optique

La section fait des recherches sur les normes photométriques; les normes colorimétriques; les caractéristiques de rendement des récepteurs photoélectriques; la spectrophotométrie; la spectroradiométrie; la radiométrie absolue; les normes de réflectivité; la mesure de la brillance; la mesure de l'opacité; l'évaluation des différences de couleur; la vision des couleurs; le rendement des systèmes optiques; les propriétés des matériaux et composants optiques; les propriétés des matériaux photographiques; la conception de systèmes optiques; l'étalonnage des appareils photo servant aux relevés aérophotogrammétriques; les cristaux liquides; la simulation solaire.

Catégories de documents

Optique
CNR-PH-80
Description: documentation sur la lumière et la couleur, les instruments optiques et l'énergie solaire. *Sujets:* correspondance générale; colorimétrie; photométrie; étalonnage d'appareils photo; revue des essais sur les supports d'appareils photo; travaux sur les cristaux liquides; groupe de travail sur les propriétés optiques du papier; programme conjoint de références avec le *National Bureau of Standards* (NBS); séminaire sur la colorimétrie et la photométrie; *Journal of Color Research and Applications;* Comité sur la spectroscopie de réflectivité.

Section de recherches en photogrammétrie

La section poursuit des travaux sur la photogrammétrie analytique en direct; la stéréoestituteur analystique; la photogrammétrie par satellite; les systèmes électroniques de commande photogrammétrique; l'automatisation; les problèmes géodésiques liés à la photogrammétrie; la photogrammétrie analytique — programmes de calcul; les techniques orthophotographique et stéréo-orthophotographique; la géométrie fondamentale des photographies aériennes; la photogrammétrie non topographique.

Catégories de documents

Recherches en photogrammétrie
CNR-PH-90
Description: documentation sur les méthodes et techniques photogrammétriques; la photogrammétrie aérienne et spatiale; la photogrammétrie en ingénierie et en médecine; l'automatisation dans le domaine de la photogrammétrie et de la mise au point d'instruments. *Sujets:* correspondance générale; recherches sur les systèmes orthophotographiques, la photogrammétrie, les techniques ultrasoniques en médecine; les méthodes analytiques en photogrammetrie, mise au point d'un stéréo-traceur analytique; applications à courte distance de la photogrammétrie; symposium sur la technologie moderne des cadastres.

Physique des matériaux

La section poursuit des projets de recherche sur les défauts cristallins.

Catégories de documents

Physique des matériaux
CNR-PH-100
Description: projets de recherche sur les défauts cristallins. *Sujets:* déformation plastique des métaux et des alliages; déformation cyclique; durcissement des solutions; microstructure dans la déformation et la fatigue; effets de surface dans la plasticité cristalline; thermodynamique de la déformation; centres de dislocation.

Section des rayons X et radiations nucléaires

La section poursuit des travaux sur la radioactivité; les normes d'exposition aux rayons X et gamma; la calorimétrie des doses absorbées; le transport des radiations; la dosimétrie chimique; les mesures photoneutroniques par temps de vol; la physique des radiations; les mesures spectrales du freinage; la radiochimie — radiolyse pulsée; l'analyse chimique par activation photonique; les flux et la dosimétrie neutroniques; la spectroscopie nucléaire; les effets atomiques — pouvoir d'arrêt, effet photoélectrique.

Catégories de documents

Rayons X et radiations nucléaires
CNR-PH-110
Description: documentation sur la dosimétrie des radiations, la radioactivité, l'accélérateur linéaire d'électrons et l'accélérateur d'ions positifs. *Sujets:* correspondance générale — groupe de l'accélérateur linéaire; chimie des radiations; mesures neutroniques; certificats sur le radium émis par la Section; étalonnage de noyaux radioactifs; intercomparaisons de flux neutroniques; projets avec l'accélérateur; étalons de radium et substituts; licences de possession de radioisotopes; dangers liés à la recherche; mesures de protection pour le transport de sources radioactives; structure nucléaire; dosimétrie neutronique; installations des radiations synchrotroniques au Canada; groupe de dosimétrie; Comité consultatif sur les normes de rayonnements ionisants; Comité sur les services d'étalonnage des radiations au Canada; Comité sur les facteurs de correction.

Institut de biotechnologie des plantes (IBP) — Services administratifs

L'Institut poursuit des travaux de recherche dans les domaines de la technologie des plantes et des cellules végétales; la génétique moléculaire des plantes, la productivité microbienne, la chimie bio-organique et la technologie des produits végétaux. Il comprend cinq projets et les services administratifs — le Bureau du directeur, la bibliothèque, le service du graphisme, le service des bâtiments, le service des achats et du matériel, les installations de RMN et de spectroscopie de masse. Ces divers services contribuent aux activités de recherche de l'Institut et fournissent une aide technique à d'autres organismes de recherche, aux entreprises et aux organismes publics.

Le Bureau du directeur est chargé du fonctionnement de la Division, notamment tout ce qui touche à la planification, à l'orientation, aux budgets, aux contrats et au personnel.

Catégories de documents

Services administratifs
CNR-PBI-10
Description: documentation relative à la présentation de services de soutien à la recherche à l'intérieur et à l'extérieur de l'IBP documentation du Bureau du directeur, de la bibliothèque, du service du graphisme, des groupes d'analyse chimique, du service des bâtiments et du service des achats. *Sujets:* correspondance générale; personnel; budget; rapports de progrès et dossiers sur la recherche; articles scientifiques publiés; livres et périodiques de la bibliothèque; dossiers sur le fonctionnement des installations de spectroscopie de résonance magnétique et spectroscopie de masse; dossiers concernant les bâtiments et l'équipement; commandes.

Technologie des produits végétaux

La section s'occupe de mettre au point, en laboratoire et à l'échelle réelle, de nouveaux procédés de traitement des récoltes et de fermentation, utilisables dans l'industrie. On concentre les efforts sur les méthodes à grande échelle de culture de cellules végétales, de production de protéines et d'amidon à partir de semences légumineuses, de production cellulaire d'alcaloïdes, de production de produits pharmaceutiques à partir de cellules végétales et on fournit également de l'aide, sous forme de contrats, à des spécialistes partout au Canada, à la recherche dans les domaines ci-haut mentionnés.

Catégories de documents

Technologie des produits végétaux
CNR-PBI-20
Description: documentation relative à la recherche sur les procédés de fermentation des cellules bactériennes et végétales, au traitement des récoltes de céréales et de légumineuses. *Sujets:* correspondance générale; fermentation; alcaloïdes; cultures en phases; protéines et amidon; utilisation des récoltes.

Productivité microbienne des plantes

La section poursuit des travaux dans le domaine de la biologie, la génétique et la biochimie des plantes et des microorganismes. Elle s'occupe surtout de la croissance et la propagation d'organismes, de leur utilisation dans les fermentations et de leur rôle dans la symbiose, la photosynthèse, la fixation de l'azote et l'utilisation d'énergie des plantes vertes.

Catégories de documents

Productivité microbienne des plantes
CNR-PBI-30
Description: documentation sur les travaux concernant la fonction biochimique d'organismes primaires comme les bactéries, les champignons et les algues; la dégradation du bois par les moisissures; la conversion du carbone et de l'azote atmosphérique en produits nutritifs par les systèmes bactériens des plantes. *Sujets:* correspondance générale; contrats; études sur le bois et la lignine; fixation de l'azote; biochimie microbienne; algues bleues-vertes et leurs métabolites; documents concernant les collections de cultures.

Chimie bio-organique

La section poursuit des travaux de recherche sur la chimie des produits naturels provenant des végétaux et d'organismes reliés. Elle concentre ses efforts sur l'analyse et la synthèse des graisses, acides aminés, protéines et nucléotides. On travaille également à la production synthétique et à l'utilisation de phéromones pour attirer les insectes nuisibles et de produits chimiques signaleurs.

Catégories de documents

Chimie bio-organique
CNR-PBI-40
Description: documentation relative aux travaux de recherche dans le domaine de la chimie des produits naturels, notamment d'origine végétale; à la synthèse et à l'analyse des produits apparentés aux acides gras, des acides aminés et des protéines; au développement de produits causant une attraction sexuelle chez les insectes nuisibles. *Sujets:* correspondance générale; documents et graphiques d'analyse; méthodes de synthèse; méthodes d'analyse; molécules marquées; phéromones sexuelles chez les insectes; taxonomie chimique; méthodes chromatographiques; spectroscopie.

Technologie des cellules végétales

La section étudie la biologie et la biochimie des cellules végétales. Elle concentre ses efforts sur l'étude des cultures de cellules végétales, des protoplastes; la propagation et la production de nouvelles plantes, l'amélioration des espèces chez les plantes, le contrôle des maladies des plantes, le métabolisme des cellules végétales, la biologie moléculaire; la cryobiologie.

Catégories des documents

Technologie des cellules végétales
CNR-PBI-50
Description: documentation relative aux travaux concernant les processus cellulaires chez les plantes évoluées. *Sujets:* correspondance générale; production et manipulation de cultures cellulaires; séchage à froid de tissus; régénération de plantes; fusion cellulaire; conservation de plasme germinatif; hybridation; métabolisme des cultures cellulaires; et autres.

Génétique moléculaire des plantes

La section s'occupe de la mise au point de techniques pour la transformation génétique des plantes. Les travaux portant sur les vecteurs d'ADN et d'ARN; les techniques de recombinaison; les gènes de chloroplastres, mitochondries et de noyaux; l'expressivité des gènes; les gènes synthétiques, les techniques plasmiques.

Catégories de documents

Génétique moléculaire des plantes
CNR-PBI-60
Description: documentation relative aux travaux sur les mécanismes génétiques des cellules végétales et aux vecteurs. *Sujets:* correspondance; ADN; ARN; vecteurs; manipulations génétiques.

Vice-président (Industrie)

Le vice-président (Industrie) administre le Programme d'aide à la recherche industrielle, ainsi que le Programme des projets "industrie-laboratoires", lequel englobe également des projets réalisés dans d'autres laboratoires du gouvernement. Les autres principaux champs de responsabilité concernent les relations du CNR avec l'industrie canadienne et les activités d'un bureau chargé de l'analyse des politiques industrielles.

Catégories de documents

Développement industriel
CNR-IDO-10
Description: documentation sur la politique en matière de programmes, les études de rentabilité, les enquêtes industrielles, les propositions de projets, la mise en oeuvre de programmes, les procès-verbaux de comités; les propositions et les évaluations de politique, ainsi que l'élaboration de programmes. *Sujets:* généralités; finances; projets; industrie; conseils de recherches provinciaux; comités.

Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)

Instauré en 1962, le PARI est le plus ancien programme gouvernemental destiné à promouvoir le développement industriel et les innovations technologiques. Grâce au système de contributions du PARI, le CNR fournit l'aide financière nécessaire pour couvrir les salaires du personnel de recherches des sociétés qui participent à des projets approuvés. Ces entreprises fournissent les installations de recherche, prennent en charge les autres dépenses relatives au projet et conservent tous les titres et droits découlant des recherches financées conjointement. Au cours de l'année financière 1980-1981, le Programme a, avec un budget de 20,9 millions, financé 447 projets dans 354 compagnies. Le Secrétariat du PARI administre aussi le programme Mini-PARI et, avant qu'ils ne prennent fin en mars 1980, était chargé de l'administration du Programme d'emplois scientifiques et techniques (CEST) et de son extension le programme EPCEST.

Manuels

- Brochure décrivant le programme PARI et les conditions d'attribution d'une aide financière
- Brochure décrivant le programme Mini-PARI

Catégories de documents

Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)
CNR-IDO-20
Description: documentation relative aux divers programmes énumérés ci-dessus, aux projets particuliers et sociétés, associations et organismes intéressés. *Sujets:* administration; finances; projets relatifs à des subventions du PARI; factures concernant les projets du PARI; associations professionnelles; comités; instituts de recherche industrielle; conseils provinciaux de recherches; Programme Mini-PARI; Programme CEST et EPCEST et le Programme d'emploi pour les innovations technologiques (PEIT); Programme de coopération technique; rapports annuels de sociétés; comptes rendus de visites faites par les chefs de projet; rapports des agents de liaison; procès-verbaux de réunions; ordres du jour; membres du Comité d'aide à la recherche industrielle (CARI).

Section de l'analyse de la politique industrielle

La section est chargée d'analyser la politique et les programmes industriels en prévision et en réponse aux besoins administratifs.

Catégories de documents

Analyse de la politique industrielle
CNR-IDO-30
Description: documentation sur l'administration et le fonctionnement du programme; les visites d'organismes extérieurs par le personnel du programme; les visites du CNRC par des représentants d'organismes extérieurs; les conférences et les exposés; les séminaires donnés par l'industrie; les demandes de renseignements; l'analyse des programmes; les exposés de principes; les plans à long terme; les thèmes des plans à long terme; la correspondance et les documents de travail concernant les nouvelles propositions; et les projets d'étude. *Sujets:* généralités; analyse et évaluation de la politique industrielle; projets spéciaux.

Programme des projets "industrie-laboratoires"(PPIL)

Le Programme vise à promouvoir l'application et l'emploi des connaissances scientifiques et techniques dans des secteurs qui offrent des perspectives intéressantes sur le plan économique et social pour le Canada. Il s'agit là d'un programme conjoint auquel participent l'industrie canadienne et le gouvernement fédéral qui offre un soutien financier et une aide en vue de l'élaboration, du perfectionnement et de la commercialisation des techniques, tâches auxquelles le personnel scientifique et les ingénieurs du gouvernement peuvent apporter une contribution importante. Le Programme de propositions spontanées est administré dans le cadre du PPIL au nom du ministère des Approvisionnements et Services. Le Bureau se charge de la répartition de contrats pouvant intéresser les divisions du CNRC.

Manuels

- Manuel de la gestion financière du CNR
- Computer Use Manual (en voie d'élaboration)

Systèmes informatiques

- Stockage des données antérieures et actuelles

Catégories de documents

Programme des projets "industrie-laboratoires" (PPIL)
CNR-IDO-40
Description: documentation administrative, financière et technique sur tous les aspects du PPIL. *Sujets:* généralités — politique, correspondance générale, administration et fonctionnement du Programme, demandes de renseignements, visites, conférences, politique de délivrance des permis; finances; comités; renseignements sur les entreprises; domaines techniques; projets; Emploi et Immigration Canada; projets de coopération avec l'industrie; propositions spontanées.

Service de consultation régionale en technologie industrielle (PARI-F.C.)

Le Service fournit des renseignements scientifiques et techniques et des conseils aux fabricants canadiens. Il s'agit d'une part de les aider à résoudre des problèmes techniques, améliorer leur méthode de production, accroître leur productivité, tirer partie des développements technologiques, et d'autre part de favoriser l'application dans l'industrie des résultats ainsi obtenus. Le contact direct, à l'usine, entre l'utilisateur et les conseillers techniques qui sont disséminés à travers le pays constitue l'élément essentiel d'un transfert technologique fructueux, particulièrement en ce qui concerne les petites entreprises. Une section consultative centrale apporte un appui direct au personnel sur le terrain en fournissant les connaissances et les techniques, en facilitant l'accès au CNR et aux ressources (entre autres) du gouvernement fédéral, et en effectuant diverses tâches sur place.

Systèmes informatiques

- Répertoire des renseignements: répertoire annuel préparé à partir d'un listage des rubriques de renseignements auxquels ce service a répondu

Catégories de documents

Section consultative central (PARI-F)
CNR-IDO-50
Description: documentation relative aux réponses aux demandes de renseignements provenant de l'industrie manufacturière dans divers domaines tels que chimie physique, génie, électronique, métallurgie, élastromères (plastiques et caoutchoucs), sciences de l'alimentation et de l'environnement; ainsi que sur des sujets de génie industriel tels que la disposition des locaux de l'usine, la productivité, la manutention, le contrôle de la qualité, l'automatisation à bon marché, la régulation de la production et le contrôle des stocks, et d'autres sujets analogues touchant les techniques de fabrication.

Service de consultation régional

Le Service a des bureaux un peu partout au Canada et fournit des renseignements scientifiques et techniques, des conseils et de l'aide aux fabricants canadiens. Il s'agit de leur permettre de résoudre les problèmes techniques, d'améliorer l'exploitation, d'accroître la productivité, de développer de nouveaux procédés, produits ou marchés, de réduire les coûts, d'accroître les bénéfices et, par conséquent, de favoriser le développement économique et social du pays. Le contact

direct entre l'utilisateur et les conseillers techniques et scientifiques du SIT disséminés à travers tout le pays constitue l'élément essentiel d'un transfert technologique fructueux, particulièrement en ce qui concerne les petites entreprises qui ne disposent pas d'ingénieurs ni d'autres ressources techniques. L'emplacement des divers bureaux régionaux du SIT est indiqué dans l'exposé d'introduction du Conseil national de recherches.

Manuels

- Diagnostique — méthode pour analyser les besoins de la petite entreprise de fabrication

Catégories de documents

Service de consultation régional
CNR-IDO-60
Description: documentation sur l'aide et les conseils offerts aux fabricants dans divers domaines tels que la chimie, la physique, la biologie, le génie (mécanique, chimique, électrique, électronique), les plastiques, les caoutchoucs, la science de l'environnement, la métallurgie, la science de l'alimentation, ainsi que divers sujets de génie industriel tels que la disposition des locaux de l'usine, le contrôle de la qualité, la régulation de la production, le contrôle des coûts, les études analytiques des valeurs et autres sujets touchant l'exploitation.

Service de sensibilisation à l'information

Ce service aide les entreprises à se tenir au courant des développements techniques qui correspondent à leurs champs d'intérêts respectifs. Après avoir lu des documents techniques en provenance du monde entier, et choisi des articles qui seront d'une grande importance pour l'industrie, des ingénieurs chevronnés entrent, tous les mois, les titres de ces publications dans un ordinateur qui les compare avec la "liste des secteurs d'intérêt" fournie par chaque entreprise. Par la suite, les compagnies reçoivent une liste des titres d'articles correspondant à leurs domaines d'intérêt. Pour obtenir des exemplaires de l'article original, il suffit d'en faire la demande.

Systèmes informatiques

- Titres des articles retenus
- Listes des secteurs d'intéret par compagnie
- Liste d'envois

Catégories de documents

Service de sensibilisation à l'information
CNR-IDO-70
Description: documentation sur les firmes participant au programme de sensibilisation à l'information du SIT (nom de la compagnie, son adresse, ses secteurs d'intérêt), les services offerts aux usagers, ainsi que des questions administratives d'ordre général. *Sujets:* dossiers des entreprises par province; politique, méthodes, rapports et enquêtes du SIT; budget-coûts; recouvrement de fonds; profils des usagers; conférences. *Remarque:* les renseignements fournis aux usagers, de même que les répertoires annuels, sont également présentés sous forme de microfiches. *Classement:* les dossiers des usagers sont classés par province, puis par compagnie. Les dossiers administratifs sont classés par sujet.

Vice-président aux relations extérieures

Le vice-président aux relations extérieures assume la responsabilité des relations internationales, des relations avec les universités et des activités connexes. Il est également chargé du Programme d'information scientifique et technique de l'ICIST ainsi que des Journaux scientifiques du CNR.

Catégories de documents

Relations extérieures et internationales
CNR-EXREL-10
Description: documentation relative aux échanges entre le CNR et divers organismes au Canada et à l'étranger; à l'obtention de passeports pour les employés du CNR; aux réponses à des demandes d'aide financière; à la correspondance touchant des échanges scientifiques internationaux destinés à apporter un soutien scientifique et technique aux pays en voie de développement; à la correspondance avec des conseillers scientifiques à Londres et à Washington. *Sujets:* administration; finances; comités; bureau de liaison de Londres; échanges scientifiques internationaux; pays.

Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST)

Bureau du directeur

L'Institut constitue le centre national de l'information scientifique et technique et comprend un bureau central et onze bureaux auxiliaires qui desservent les laboratoires du Conseil national de recherches. Le Bureau du directeur est chargé de l'administration et du fonctionnement de l'Institut dans le cadre de son mandat, qui consiste à fournir des services d'information scientifique et technique à la population et au gouvernement du Canada.

Catégories de documents

Administration
CNR-CISTI-10
Description: documentation concernant le fonctionnement général de l'Institut, la planification des projets, les prévisions de programmes, les accords, les finances. *Sujets:* administration — politique, correspondance générale, demandes de renseignements, administration et fonctionnement, conférences et entretiens, séminaires et colloques, service documentaire, programme de formation, service de prêts interbibliothèques; opérations du IST (Information scientifique et technique); services de traduction; matériel et fournitures.

Section des acquisitions

La section est chargée d'acquérir, par achat ou échange, tous les ouvrages scientifiques, techniques et biomédicaux importants publiés au Canada ou à l'étranger. Ceci comprend les livres, périodiques, rapports et comptes rendus de conférences écrits en langues étrangères et reproduits par des procédés différents (sur papier ou films).

Catégories de documents

Acquisitions
CNR-CISTI-20
Description: documentation sur les méthodes d'acquisition de publications pour la bibliothèque, au moyen de commandes ou d'échanges. *Sujets:* opérations techniques; correspondance générale; factures; documents de paiement.

Bibliothèques annexes

Les douze bibliothèques annexes offrent des services d'information scientifique et technique aux diverses divisions du Conseil national de recherches, complétant ainsi les ressources et les services disponibles à la bibliothèque centrale.

Catégories de documents

Bibliothèques annexes
CNR-CISTI-30
Description: documentation sur les services que chaque bibliothèque annexe offre au CNR et à des organismes de l'extérieur. *Sujets:* bibliothèques (par nom) — administration; aéronautique et génie mécanique; chimie, physique, génie électrique, recherches sur les matériaux industriels, Observatoire fédéral d'astrophysique — à Victoria, Observatoire fédéral de radio astrophysique à Penticton (Colombie-Britannique), Direction de l'énergie, Sussex, Uplands.

Section du catalogage

La section est chargée du traitement des publications reçues récemment par la bibliothèque de l'ICIST, en établissant pour chacune d'elles un dossier descriptif informatisé. Les dossiers ainsi constitués permettent au public de repérer certains documents à l'aide d'un terminal. Ils sont également disponibles sur microfilms.

Manuels

- Règles de catalogage anglo-américaines

Catégories de documents

Catalogage
CNR-CISTI-40
Description: documentation sur les systèmes d'automatisation et d'informatique de la bibliothèque, les règles et les méthodes de catalogage, ainsi que les normes de catalogage. *Sujets:* opérations du SIT — politique, correspondance; Dortmunder Bibliotheksystem (DOBIS).

Service de fourniture des documents

Le service prête des volumes et fournit des photocopies d'articles aux utilisateurs qui en font la demande. En outre, elle indique si la Bibliothèque possède des traductions d'articles scientifiques et techniques écrits en langues étrangères, ou des publications officielles d'organismes gouvernementaux étrangers, difficiles à obtenir.

Manuels

- Code des prêts interbibliothèques
- Code de télécommunications bibliothèques

Catégories de documents

Prêts, photocopies, traductions
CMR-CISTI-50
Description: documentation sur les services de prêts et de photocopies à l'extérieur du Conseil national de recherches, ainsi que sur des traductions d'ouvrages écrits en langues étrangères. *Sujets:* services d'information — politique, correspondance générale, prêt de volumes de l'ICIST à des personnes de l'extérieur, service de photocopie, reproduction de rapports techniques sur microfiches.

Centre bibliographique des sciences de la santé

Le Centre offre un service de références bibliographiques sur des questions relatives à la santé et, pour la médecine, coordonne l'utilisation au Canada des services informatiques de l'*U.S. National Library Of Medicine* (MEDLINE).

Catégories de documents

Centre bibliographique des sciences de la santé
CNR-CISTI-60
Description: correspondance générale relative aux ressources et aux services de bibliothèque du Centre, ainsi que les publications qui y sont produites — l'Information en sciences de la santé au Canada; bibliothèques. *Sujets:* politique; correspondance générale; périodiques traitant des sciences de la santé en commande; publication des comptes rendus de conférences sur les sciences de la santé; Enquête/Information en sciences de la santé au Canada; bibliothèques; dépôts canadiens des revues indexées pour MEDLINE.

Services d'information

La section fournit sur demande des renseignements scientifiques et techniques au public, grâce à un service de traitement informatique et man[illegible] de la documentation. La section administre également, à l'échelle nationale, un programme de recherche en direct de la littérature scientifique et technique (CAN/OLE), ainsi qu'un service informatisé de sensibilisation à l'information (CAN/SDI) qui renseigne régulièrement les usagers sur les plus récentes publications dans un domaine précis.

Manuels

- Manuel de l'utilisateur CAN/OLE (OLE: on-line inquiry)
- Manuel des bases de données CAN/OLE
- Manuel de rédaction de profils CAN/SDI

Catégories de documents

Services d'information
CNR-CISTI-70
Description: les dossiers renferment de la correspondance échangée avec les fournisseurs de bobines et de fichiers de données, et avec les usagers, relativement aux services disponibles, aux modalités de paiement. Ces dossiers concernent également la commercialisation des services de l'ICIST au Canada, du programme CAN/OLE, du programme CAN/SDI, ainsi que du Centre d'échange de l'information. *Sujets: Chemical Abstracts Services;* Institut de l'information scientifique; publications; services de bandes magnétiques CAN/SDI; centre d'échange de l'information; service de recherche bibliographique; répertoire des sources; fichier de données bibliographiques.

Section des publications

La section est chargée de la production des publications de l'ICIST destinées aux bibliothèques canadiennes, par exemple, le Catalogue collectif des publications scientifiques dans les bibliothèques canadiennes. La section s'occupe également de documents publicitaires décrivant les services offerts par l'ICIST.

Catégories de documents

Publications
CNR-CISTI-80
Description: documentation relative à la préparation, à la production et à la commande de publications de l'ICIST.

Bases de données numériques-scientifiques

Il s'agit d'un service informatisé de l'ICIST. Il permet aux scientifiques d'avoir accès et de traiter des données numériques scientifiques, telles que des données spectrales infrarouges; des données thermochimiques et des données cristallographiques.

Catégories de documents

Bases de données numériques scientifiques
CNR-CISTI-90
Description: Service d'extraction de données scientifiques numériques. *Sujets:* données spectrales infrarouges; données cristallographiques; données thermochimiques.

Journaux scientifiques du CNR

Le CNR publie des revues de recherches dans diverses disciplines à titre de service aux communautés scientifiques et techniques du Canada. Ces publications comprennent des comptes rendus de recherches originaux, écrits par des scientifiques au Canada et à l'étranger.

Le service de publication s'occupe du traitement des copies, de l'élaboration des stipulations des contrats de composition et d'impression, de la gestion de la production, du contrôle de la qualité, de la commercialisation et de l'administration financière des journaux.

Manuels

- Manuel d'instruction à l'usage des rédacteurs

Catégories de documents

Journaux scientifiques du CNR
CNR-RJ-10
Description: documentation sur la publication des revues canadiennes de recherches. *Sujets:* administration; espace et installations; Services de composition, d'impression et de distribution; autorisations et politique; correspondance générale; comités consultatifs; traduction des résumés; accords permanents; résumé des publications reçues; comités de journaux canadiens de recherche; et manuscrits pour publication dans les journaux de recherche scientifique du Canada.

Vice-président (Personnel et services administratifs)

Le vice-président (Personnel et services administratifs) est chargé de tout le domaine du personnel, ce qui englobe l'emploi, la négociation collective et les divers services liés au personnel. Il est également responsable de la Direction des services administratifs.

Aide aux projets des recherches

L'aide aux projets des recherches comprend quatre sections d'exploitation et services de soutien. Au nom des laboratoires et des bureaux responsables de programmes, les services des contrats veillent à l'exécution des travaux de recherche et de développement du CNR confiés à l'industrie ou à des universités, et rend compte de l'état de ces travaux.

Catégories de documents

Administration
CNR-RPSO-10
Description: documentation sur l'administration générale et le fonctionnement des services des contrats, ainsi que les demandes de renseignements et les réponses fournies. *Sujets:* administration; contrats; finances; comités; rapports sur l'état des travaux de recherche et de développement à forfait; évaluations techniques.

Service de l'information et des relations publiques

Le Service constitue un centre de renseignements généraux sur le Conseil national de recherches. En participant à des expositions qui ont lieu à travers le Canada, en organisant des visites, des journées d'accueil et, d'une façon générale, en fournissant une large gamme de renseignements, la direction informe le public sur le rôle du Conseil, ses objectifs, ses programmes et ses réalisations. C'est également un centre de consultations pour la mise en oeuvre d'activités destinées à faire connaître certains programmes du CNR.

Catégories de documents

Information et relations publiques
CNR-PRIS-10
Description: documentation sur les relations avec les médias d'information et le public en général; l'organisation de voyages, de visites, de conférences et de séminaires; le fonctionnement de la Direction; la préparation de publications et d'expositions du CNR; le prêt de films et de documents audiovisuels. *Sujets:* administration générale; publications; relations avec les médias; démonstrations et expositions; films et documents audiovisuels; illustrations; photographie; journées d'accueil du CNR.

Série "d'utilisation générale"
CNR-GENUSE-10
Description: documentation sur l'organisation des conférences internationales; les adhésions, droits d'inscription, procès-verbaux et rapports annuels concernant les associations et sociétés; les activités de coopération et de liaison avec les universités, instituts, ministères et organismes fédéraux et provinciaux; les ententes commerciales avec les conseils de recherches provinciaux et les ministères fédéraux; la correspondance et les procès-verbaux concernant les comités interministériels; les ententes de recherche; la correspondance, les politiques et les lignes directrices concernant la *Loi canadienne sur les droits de la personne,* l'accès à l'information et l'Action positive. *Sujets:* associations, clubs, sociétés; universités; instituts de technologie; conférences internationales; accords commerciaux; gouvernements provinciaux; ministères fédéraux; comités interministériels; Association canadienne de normalisation; publications; Action positive; *Loi canadienne sur les droits de la personne;* Comité consultatif de l'information scientifique et technique; Services d'information scientifique et technique; ententes de recherche.

Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA RADIODIFFUSION

- Direction des analyses des finances et des sociétés
- Direction de la planification et de l'analyse technique de la radiodiffusion
- Direction de l'analyse de la programmation
- Direction de la programmation (exploitation)

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GESTION INTÉGRÉE

- Centre d'information statistique
- Direction des services financiers et de gestion
- Direction du personnel
- Centre des dossiers

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA RECHERCHE

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GESTION DE L'INFORMATION

- Bibliothèque
- Services d'information
- Services de la correspondance

DIRECTION GÉNÉRALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

- Direction de l'exploitation
- Direction de l'analyse financière et économique

SECRÉTARIAT

- Direction de la planification et du calendrier des travaux
- Direction des audiences publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DU CONTENTIEUX

- Bureau du chef du contentieux

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL DE LA RADIODIFFUSION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS CANADIENNES
7^{e} ÉTAGE, IMMEUBLE CENTRAL
LES TERRASSES DE LA CHAUDIÈRE
1 PROMENADE DU PORTAGE
HULL (QUÉBEC)
K1A 0N2

Historique

Le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) est un corps public indépendant, établi par le Parlement en 1968, qui remplace le Bureau des gouverneurs de la radiodiffusion, organisme de réglementation antérieur. Son rôle devait consister à réglementer et à superviser tous les aspects du système de la radiodiffusion canadienne. En 1976, ce mandat a été élargi par la *Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes* qui a conféré au Conseil la responsabilité de réglementer les entreprises de télécommunications de compétence fédérale.

Lois et règlements

- Loi sur le CRTC (1976), modifiant la Loi sur la radiodiffusion (1968)
- Règlements en matière de radio MA, de radio MF et de télévision
- Règlements en matière de télédistribution
- Loi nationale sur les transports
- Loi sur les chemins de fer

Attributions

En matière de radiodiffusion, le CRTC réglemente les radiodiffuseurs tant publics que privés. Il possède le pouvoir de délivrer, de renouveler, de modifier, de suspendre ou d'annuler des licences et de fixer toute condition de licence qu'il juge nécessaire. En ce qui concerne les entreprises de télécommunications assujetties à la réglementation fédérale, le CRTC veille à ce que les taux pratiqués par les entreprises de télécommunications soient justes et raisonnables, et à ce que les taux et tarifs ne soient pas indûment discriminatoires. Les contrats de trafic et les émissions d'actions doivent aussi être soumis à l'approbation du Conseil.

Renseignements généraux

Il est possible d'obtenir des renseignements généraux en se rendant, en tétléphonant ou en écrivant aux services suivants à l'Administration centrale du CRTC à Hull. Le CRTC occupe l'immeuble central du complexe des Terrasses de la Chaudière, au 1, promenade du Portage, à Hull.

Bibliothèque
2e étage
Téléphone: (819) 997-4484

Salle d'examen public
5e étage
Téléphone: (819) 997-2429

Services d'information
2e étage
Téléphone: (819) 997-0313
Visuor: (819) 997-0423

Centrale d'information statistique
2e étage
Téléphone: (819) 997-4624

Principales publications

Le Conseil a deux genres de publications, qui sont mentionnées dans le Rapport annuel. Les premières, les publications tarifées, peuvent être obtenues, moyennant le prix indiqué, au Centre d'édition du gouvernement canadien, Approvisionnements et Services Canada, Hull (Québec), Canada, K1A 0S9, ou à une librairie où sont vendues les publications du gouvernement. Les deuxièmes, les publications gratuites, peuvent être obentues en s'adressant aux Services d'information du CRTC, Ottawa (Ontario), K1A 0N2.

Glossaire des termes clés

Radiodiffusion — désigne toute radiocommunication dans laquelle les émissions sont destinées à être captées directement par le public en général.

Radiocommunication — désigne toute transmission, émission ou réception de signes, signaux, écrits, images, sons ou renseignements de toute nature, au moyen d'ondes électromagnétiques inférieures à 3 000 gigacycles par seconde transmises dans l'espace sans guide artificiel.

Télécommunication — désigne toute transmission, émission ou réception de signes, signaux, écrits, images, sons ou renseignemente de toute nature par fil, radio ou par un autre procédé électromagnétique ou par tout procédé optique.

Intervention — désigne une déclaration écrite présentée par toute personne (intervenant) qu'intéresse une demande dans le but d'appuyer cette demande, de s'y opposer ou de la modifier.

Tarif — désigne une publication contenant des taxes, des frais, des règles, des règlements, des conditions, des normes ou des exigences reliés de quelque façon à la prestation de services ou d'installations de télécommunications par une société réglementée.

Bureaux régionaux

Le CRTC opère quatre bureaux régionaux chargés d'établir la présence du Conseil au sein de la collectivité. Ces bureaux assurent la liaison avec l'administration centrale et les titulaires de licence, les gouvernements provinciaux et municipaux, les groupes locaux et le public.

Tout en s'employant à déterminer les régions ayant besoin de nouveaux services de radiodiffusion et à évaluer les services existants, les bureaux régionaux peuvent fournir des renseignements et de l'aide au grand public, aux requérants, aux intervenants et aux titulaires de licence.

Région de l'Atlantique

Directeur général
CRTC
Bureau 428
Tour Barrington
Scotia Square
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2A8
Téléphone: (902) 426-7997

Région du Québec

Directeur général
CRTC
6e étage
Complexe Guy Favreau
Tour de l'Est
200 ouest, boul. Dorchester
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
Téléphone: (514) 283-6607

Région du Centre-Ouest

Directeur général
CRTC
Édifice Kensington
275, avenue Portage
Winnipeg (Manitoba)
R3B 2B3
Téléphone: (204) 949-6297

Région du Pacifique

Directeur général
CRTC
Bureau 1130
701 ouest, rue Georgia
C.P. 10105
Vancouver (Colombie-Britannique)
V7Y 1C6
Téléphone: (604) 666-2111

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande de documents présentée au CRTC en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* doit être adressée au:

Coordinateur de l'accès à l'information
Conseil de la radiodiffusion et des télécommunication canadiennes
7e étage, Immeuble Central
Les Terrasses de la Chaudière
Hull (Québec)
K1A 0N2
Téléphone: (819) 994-5366

Direction générale de la radiodiffusion

Direction des analyses des finances et des sociétés

La Direction est chargée de mettre au point et d'utiliser les instruments analytiques nécessaires à l'évaluation financière des nouvelles entreprises en radiodiffusion ou des projets de modification des entreprises existantes et de leurs répercussions probables tant sur les systèmes actuels de radiodiffusion que sur le public; d'élaborer la politique relative à la propriété et de l'appliquer aux projets étudiés par le Conseil, et de donner son avis sur les conséquences probables des changements ou des dérogations à cette politique; d'établir et de tenir à jour des renseignements statistiques et financiers adéquats et pertinents; d'analyser et d'évaluer le rendement de l'industrie de la radiodiffusion et de ses exploitants, afin d'aider à réglementer l'industrie; d'effectuer des analyses de marché pour déterminer la rentabilité de stations de radio et de télévision; de déterminer s'il est possible d'étendre le rayonnement de stations de radiodiffusion à des zones particulières; et d'agir à titre d'experts-conseils sur le plan économique auprès des autres directions, des autres directions générales et du Conseil, en ce qui concerne l'élaboration des politiques et l'analyse des répercussions des politiques existantes ou envisagées sur la rentabilité des secteurs de l'industrie.

Direction de la planification et de l'analyse technique de la radiodiffusion

La Direction est chargée d'étudier la recevabilité au point de vue technique des demandes d'exploitation qui lui sont présentées; de préparer des projets techniques et d'analyser des moyens économiques d'étendre les services de radio, de télévision et de télédistribution aux régions du Canada où les services actuels ne sont pas adéquats; de créer et de tenir à jour des dossiers complets sur les paramètres techniques de toutes les stations ayant obtenu une licence du Conseil, afin de pouvoir répondre rapidement aux demandes de renseignements sur l'accessibilité des services; d'agir à titre de délégué des services techniques du Conseil auprès de tous les groupes, comités et conférences, de niveau tant ministériel qu'international, où les intérêts du CRTC doivent être représentés; de collaborer avec l'industrie et les organismes et ministères fédéraux afin de modifier la conception des appareils émetteurs et récepteurs, et ce pour favoriser l'amélioration de la qualité des signaux reçus par le public et encourager la mise sur pied de services nouveaux et innovateurs; et d'agir à titre de groupe de liaison auprès du ministère des Communications pour tous les aspects techniques relatifs à la radiodiffusion, y compris les demandes précises, les questions relatives au spectre et à l'allocation des fréquences et la préparation des règles et règlements techniques.

Direction de l'analyse de la programmation

La Direction a pour rôle d'examiner les problèmes que posent la politique et la pratique en matière de programmation, de réaliser des enquêtes auprès des auditoires, des radiodiffuseurs et des programmateurs, et d'effectuer des recherches de nature à aider à élaborer des politiques et des règlements concernant la programmation présentée à la télévision, à la radio et aux canaux communautaires.

Direction de la programmation (exploitation)

La Direction supervise l'examen des demandes de licence de radiodiffusion et de télédistribution et veille à coordonner l'ensemble de l'activité du Conseil en matière de délivrance de licences. Elle contrôle et évalue la publicité diffusée au Canada, veille au respect et à l'application de la réglementation générale en matière de programmation (les règlements en matière de contenu canadien) et s'assure du respect des promesses de réalisation faites par les stations de radio et de télévision.

Direction générale de la gestion intégrée

Centre d'information statistique

Le Centre est chargé de recueillir et de diffuser l'information statistique et descriptive d'intérêt général pour le Conseil. Il tient un répertoire des sources d'information tant internes qu'externes, et assure la liaison avec des organismes extérieurs afin de favoriser l'échange d'informations utiles dans les domaines de la radiodiffusion, des télécommunications et des communications en général.

Direction des services financiers et de gestion

La Direction fournit des services financiers, administratifs, de planification de la programmation et de gestion, afin d'optimiser le fonctionnement du Conseil et de faire en sorte que les nouveaux services et installations soient établis et utilisés de la façon la plus économique et la plus efficace possible.

Direction du personnel

La Direction conseille le président et les directeurs sur tous les aspects de l'administration du personnel.

Centre des dossiers

Le Centre des dossiers coordonne les procédures de gestion de dossiers au sein du Conseil et est chargé d'enregistrer et de protéger les dossiers et de les transmettre au bureau de gestion des documents.

Direction générale de la gestion de l'information

La Direction générale coordonne, outre le Centre d'information statistique, les activités de la bibliothèque du CRTC et des Services d'information (qui servent le grand public) ainsi que celles du Service de la correspondance qui dirige et contrôle l'échange de correspondance entre le Conseil, le public et les organismes extérieurs.

Direction générale de la recherche

La Direction générale de la recherche a pour objectif global d'étudier l'ensemble du domaine de la radiodiffusion et des télécommunications,

afin d'aider le Conseil à comprendre les répercussions sociales et culturelles de son évolution générale, ainsi qu'à repérer des problèmes particuliers et à proposer des solutions de rechange pour les régler. Les projets retenus se rapportent à des questions qui constituent des problèmes d'envergure que les directions générales opérationelles ne traitent pas d'habitude, mais pour lesquelles il existe des solutions.

Direction générale des télécommunications

Direction de l'exploitation

La Direction est chargée d'analyser, de réviser et d'établir les ordonnances relatives à toutes les modifications aux tarifs des entreprises de télécommunications de compétence fédérale, et de faire appliquer les tarifs; d'analyser les tarifs ayant trait aux nouvelles requêtes; d'étudier, à l'appui du mandat de réglementation du Conseil, les programmes de construction et la qualité des services offerts par les entreprises de télécommunications; d'étudier les plaintes ou les requêtes des utilisateurs des services de télécommunications.

Direction de l'analyse financière et économique

La Direction a pour rôle d'analyser du point de vue économique et financier les principaux dépôts de tarifs et demandes d'exploitation; de veiller à ce que les méthodes comptables et les procédés d'établissement des prix de revient utilisés par les entreprises de compétence fédérale soient compatibles avec les exigences du Conseil; de coordonner l'analyse des renseignements statistiques concernant les entreprises de compétence fédérale; de prévoir les nouvelles orientations en matière de politique qui peuvent dominer ou influencer l'élaboration des règlements au cours des cinq prochaines années.

Secrétariat

Direction de la planification et du calendrier des travaux

La Direction est chargée d'enregistrer les demandes reçues par le Conseil, de tenir à jour des renseignements sur l'évolution des dossiers, de coordonner l'établissement du calendrier des travaux qu'implique la planification des processus opérationnels généraux du Conseil, et de tenir des rapports ordinolingues au sujet des titulaires de licence.

Direction des audiences publiques

La Direction est chargée d'administrer et de coordonner les audiences publiques et les fonctions statutaires du CRTC en radiodiffusion et en télécommunications. Outre ses attributions administratives touchant le déroulement des audiences publiques et les procédures qui s'y rattachent, l'élaboration et la coordination des avis et ordres du jour, et la publication des politiques et règlements, la Direction s'occupe de coordonner l'analyse des interventions.

Direction générale du contentieux

Bureau du chef du contentieux

Le Bureau donne des avis juridiques au Conseil sur toutes les questions relatives à l'interprétation et à l'application de la *Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes*, de la *Loi sur la radiodiffusion*, des diverses lois concernant les télécommunications, des textes réglementaires qui en découlent, et des lois fédérales et provinciales connexes. Les conseillers juridiques informent le Conseil des répercussions juridiques de certaines politiques, effectuent des interrogatoires aux audiences publiques et donnent des conseils quant à la procédure à suivre à ces audiences. Ils font des recommandations et s'occupent des poursuites intentées par le Conseil ou contre lui.

Catégories de documents

Reconnaissance de la programmation canadienne
CRTC-10
Description: documentation concernant la reconnaissance par le CRTC des émissions dont le contenu est considéré comme canadien. *Sujets:* analyse du contenu canadien; rapports des médias sur les talents canadiens; production d'émissions; catégories d'émissions. *Classement:* par indicatif (radiodiffusion) et par emplacement (télédistribution).

Émissions à caractère politique
CRTC-20
Description: documentation concernant la radiodiffusion d'émissions à caractère politique. *Sujets:* rapports sur les émissions à caractère politique; rapports sommaires d'élections; correspondance concernant la couverture de questions politiques à la radio et à la télévision. *Classement:* selon la date de diffusion des émissions.

Examen des demandes
CRTC-30
Description: documentation concernant les demandes de licences de radiodiffusion et de télédistribution. *Sujets:* décisions découlant d'audiences publiques; avis; évaluations de la programmation; horaires des émissions; rapports de visites des médias. *Classement:* par indicatif (radiodiffusion) et par emplacement (télédistribution).

Correspondance sur la programmation
CRTC-40
Description: correspondance échangée entre les radiodiffuseurs, les télédistributeurs, le public et le Conseil relativement à la programmation, et documentation connexe. *Sujet:* plaintes, horaires des émissions; demandes; enquêtes sur l'équipement; programmation communautaire diffusée par les réseaux de télécommunications; correspondance sur la programmation en général. *Classement:* par indicatif (radiodiffusion) et par emplacement (télédistribution).

Contenu de la publicité
CRTC-50
Description: documentation concernant le contenu des messages publicitaires diffusés à la radio et à la télévision. *Sujets:* plaintes, registres des émissions; questionnaires sur le contenu canadien; application des politiques et règlements; approbation préalable des scénarios; maisons de production; questions d'ordre général ayant trait à des types particuliers de publicité — politique, religieuse, doctrinale, sur l'hygiène féminine. *Classement:* par sujet ou par titulaire de licence (entreprise). *Support d'information:* bandes magnétiques (pour les registres des émissions).

Évaluation des politiques et élaborations des règlements
CRTC-60
Description: documentation concernant l'élaboration et l'évaluation des politiques et règlements du CRTC en matière de radiodiffusion et de télédistribution. *Sujets:* règlements concernant la télévision ou la radio; politique en matière de radio MF; règlements concernant la télédistribution; contenu canadien; production d'émissions canadiennes; télévision payante; émissions religieuses; émissions sportives; équilibre dans la programmation; droits d'auteur et autres questions de principe intéressant le Conseil. *Classement:* par sujet ou par titulaire de licence (entreprise).

Statistiques financières et d'exploitation sur les titulaires de licence
CRTC-70
Description: documentation à caractère financier et autres statistiques d'exploitation — fournies annuellement par les titulaires de licence au moyen des formules recueillies (Rapport annuel) en vertu de la *Loi sur*

la statistique. Sujets: propriété; administrateurs; états des revenus — revenus, dépenses et profits; bilans; actif; amortissement; titres de créance; taux mensuels d'abonnement à la télédistribution et frais d'installation; comptes des abonnés et statistiques portant sur les activités de télédistribution. *Classement:* par indicatif et par type de média. *Support d'information:* informatique.

Propriété des entreprises de radiodiffusion
CRTC-80
Description: documentation concernant l'historique de la propriété des entreprises de radio, de télévision et de télédistribution. *Sujets:* principaux actionnaires et avoirs; contrôle; propriété multiple; administrateurs et cadres; sociétés de portefeuille. *Classement:* par titulaire de licence.

Mémoires à caractère technique
CRTC-90
Description: documentation de nature technique fournie au Conseil sous forme de mémoires spécialisés concernant l'établissement de nouvelles stations de radio ou de télévision ou la modification de stations existantes. *Sujets:* requérant; identification de la station; emplacement de l'émetteur; population et foyers desservis par le signal; fréquence et puissance; brouillage des signaux; autres données techniques pertinentes. *Classement:* par média et par emplacement. *Support d'information:* informatique.

Économie et marketing
CRTC-100
Description: documentation concernant les analyses du marché que représentent certaines collectivités en vue d'évaluer la rentabilité de nouvelles entreprises de radiodiffusion dans ces collectivités. *Sujets:* données démographiques; statistiques sur les auditoires; statistiques d'ordre financier et technique relatives aux stations détenant une licence dans le secteur; analyse commerciale. *Classement:* selon la situation géographique de la collectivité.

Demandes de renseignements et plaintes
CRTC-110
Description: demandes de renseignements et plaintes concernant les services fournis par les entreprises de télécommunications de compétence fédérale; documentation connexe. *Sujets:* demandes de renseignements; plaintes; qualité du service téléphonique; programmes de construction. *Classement:* selon le nom de l'entreprise de télécommunications et du plaignant.

Requêtes
CRTC-120
Description: documentation concernant les procédures relatives aux télécomunications, du dépôt de la décision finale. *Sujets:* requêtes; interventions; questions, transcriptions d'audiences publiques; pièces justificatives; avis publics; décisions. *Classement:* selon le nom du requérant ainsi que la date et le lieu de l'audience publique.

Correspondance sur les règlements en matière de télécommunications
CRTC-130
Description: correspondance et ententes entre les organismes de réglementation et les compagnies de téléphone indépendantes et autres entreprises de télécommunications. *Sujets:* ententes tarifaires; règlements de nature générale; correspondance. *Classement:* selon le nom de l'entreprise de télécommunications ou de la compagnie.

Requêtes tarifaires
CRTC-140
Description: documentation concernant les requêtes tarifaires des entreprises de télécommunications de compétence fédérale. *Sujets:* requêtes tarifaires; tarifs; nouveaux articles tarifaires et révisions. *Classement:* selon le nom de l'entreprise de télécommunications.

Subventions et contributions à la recherche
CRTC-150
Description: documentation concernant les demandes de subventions et de contributions à la recherche. *Sujets:* nom et adresse du requérant; description des objectifs du projet; plan d'exécution du projet; ventilation des ressources requises; autres sources de financement; durée du projet; avantages ultimes découlant du projet; rapport d'évaluation préparé par un membre de la Direction de la recherche.

Documentation de recherche
CRTC-160
Description: documentation sur divers sujets touchant la radiodiffusion et les télécommunications. *Sujets:* documents et bandes vidéo classés selon les catégories suivantes: lois du Parlement; publicité; *Air of Death;* rapports annuels; analyse des auditoires; bibliographie; *British Broadcasting Corporation* (BBC); radiodiffusion; *Bureau of Broadcast Measurement* (BBM); télédistribution; Société Radio-Canada; contenu canadien; culture canadienne; CRTC; enfants; cinéma, communications; stations communautaires; consommation; analyse du contenu; audiences sur le contenu; télévision éducative; *Federal Communications Commission* (FCC); fiction; Frye, N.; Grierson, J.; historique de la radiodiffusion; Inis, H.A.; loisirs; *Market Facts;* divers, surveillance; multiculturalisme; industrie de la musique et du disque; Office national du film du Canada (ONF); Office de la télécommunication éducative de l'Ontario (OTEO); Institut d'études pédagogiques de l'Ontario (IEPO); télévision payante; politique; population; presse; impression; industrie de la production; types d'émissions; radio; référence; satellites; personnes âgées; sociologie; discours; Spry, G.; systèmes; technologie; télécommunications; télévision; Programme d'évaluation de la télévision (TAP); production vidéo; violence et femmes. *Classement:* par nom d'auteur et par sujet. *Support d'information:* bandes vidéo.

Interventions
CRTC-170
Description: documentation concernant les interventions faites au CRTC afin d'appuyer, de contester ou de faire modifier une requête. *Sujets:* nom, adresse et numéro de téléphone de l'intervenant (ou de son agent); texte de l'intervention; correspondance. *Classement:* par nom de requérant ou par date et lieu de l'audience publique.

Décisions en matière de radiodiffusion
CRTC-180
Description: répertoire informatisé complet de toutes les décisions du CRTC en matière de radiodiffusion et de télédistribution. *Classement:* selon le numéro de décision, le nom du titulaire de la licence et le lieu de l'audience publique.

Procédures du Conseil
CRTC-200
Description: documentation concernant les procédures du Conseil en matière de radiodiffusion et de télécommunications. *Sujets:* avis publics, décisions; lettres circulaires; ordonnances en matière de télécommunications; transcriptions d'audiences publiques. *Classement:* selon le nom du requérant, la date et le lieu des audiences publiques. *Support d'information:* microfilms (transcriptions des audiences publiques).

Information statistique
CRTC-210
Description: statistiques concernant tous les aspects de la radiodiffusion et des télécommunications au Canada. *Sujets:* radio MA et MF; télévision et télédistribution; publicité; délivrance des licences; programmation; télévision payante; services téléphoniques; entreprises de télécommunications; satellites de communications; données démographiques.

Demandes de renseignements
CRTC-220
Description: demandes de renseignements de particuliers ou de représentants de compagnies au sujet des entreprises de radiodiffusion. *Sujet:* demandes de renseignements; demandes de formulaires et correspondance connexe. *Classement:* par province.

Correspondance d'ordre juridique ayant trait à la radiodiffusion
CRTC-240
Description: documentation concernant les questions juridiques pour lesquelles de la correspondance a été échangée entre un titulaire de licence et le CRTC; les avis juridiques donnés à la Direction des licences. *Sujets:* plaintes; transferts d'actions; règlements; suppression et substitution de commerciaux; dérogation aux politiques et règlements; généralités. *Classement:* selon le type de média et le nom du titulaire de la licence.

Avis juridiques en matière de radiodiffusion
CRTC-250
Description: avis juridiques donnés sur les principales questions d'intérêt pour le Conseil en matière de radiodiffusion. *Sujets:* radiodiffusion éducative; émissions politiques; radiodiffusion multilingue et religieuse; satellites de communications; télévision payante; équilibre dans la programmation; radiodiffusion non autorisée; obscénité.

Pratiques publicitaires
CRTC-260
Description: documentation concernant les pratiques des médias en matière de publicité qui contreviennent aux politiques et règlements du CRTC. *Sujets:* publicité pour les enfants; aliments et drogues; programmation équilibrée; hygiène féminine; production de commerciaux; publicité concernant la bière, le vin et le cidre.

Poursuites
CRTC-270
Description: dossier de la cause, documents du tribunal et correspondance échangée au cours d'un procès. *Sujets:* infractions relatives au contenu canadien; systèmes non autorisés; pratiques commerciales abusives; émissions offensantes et autres infractions aux règlements. *Classement:* selon le nom du titulaire de licence.

Questions relatives aux télécommunications
CRTC-280
Description: documentation sur les questions juridiques touchant les entreprises de télécommunications de compétence fédérale. *Sujets:* taux; tarifs; services de commutation par paquet; interconnection; émissions d'actions; répartition des tarifs; ententes. *Classement:* selon le nom de l'entreprise de télécommunications.

Règlements et politiques
CRTC-290
Description: documentation concernant les questions de principe, les règlements et les règles de procédure. *Sujets:* politique concernant la propriété; modifications aux règlements; interprétation de règlements.

Affaires intergouvernementales
CRTC-300
Description: correspondance échangée entre le CRTC et d'autres ministères des gouvernements fédéral et provinciaux. *Sujets:* questions concernant la télédistribution; information relative aux télécommunications; entreprises de télécommunications; langues officielles. *Classement:* par ministère.

Statistiques sur les industries de la radiodiffusion et de la télédistribution
CRTC-310
Description: statistiques financières et d'exploitation sur les industries de la radiodiffusion et de la télédistribution. *Sujets:* données financières et d'exploitation sur les entreprises de radio, de télévision et de télédistribution. *Classement:* selon le titulaire de licence, le lieu et l'année. *Support d'information:* informatique.

Base de données techniques sur la radiodiffusion
CRTC-320
Description: information à caractère technique sur les stations de télévision et de radio en exploitation. *Sujets:* zones de rayonnement; fréquences; puissance et autres paramètres techniques. *Classement:* selon le lieu et le nom de titulaire de licence. *Support d'information:* informatique.

Registre des émissions de télévision
CRTC-330
Description: information concernant les registres des émissions de télévision. *Sujets:* provenance des émissions; catégories d'émissions; autres données puisées dans les registres des stations. *Classement:* par station et par année. *Support d'information:* informatique.

Délivrance des licences, planification et base de données de contrôle
CRTC-340
Description: documentation concernant l'examen des demandes, la planification des audiences publiques et les entreprises de radio, de télévision et de télédistribution autorisées. *Sujets:* titulaires de licence; demandes; décisions; audiences publiques. *Classement:* selon la date de l'audience publique, le lieu, le requérant, le type de demande et la date dans le cas de l'examen des demandes; l'information sur les titulaires de licence peut être retrouvée au moyen du lieu, du nom, du numéro de décision, de la date d'expiration, de l'audience publique, de la langue, de la source de l'émission, de l'affiliation de réseau; l'information sur les audiences publiques peut être retrouvée au moyen de la date et du lieu. *Support d'information:* informatique.

Base de données sur les télécommunications
CRTC-350
Description: statistiques financières et d'exploitation sur les entreprises de télécommunications de compétence fédérale. *Sujets:* états financiers; statistiques d'exploitation; programmes de constructions et autres renseignements pertinents présentés au Conseil par les entreprises de télécommunications. *Classement:* selon le nom de l'entreprise et l'année. *Support d'information:* informatique.

Conseil de recherches médicales

BUREAU DU PRÉSIDENT

DIRECTION DES PROGRAMMES

- Subventions
- Bourses
- Administration des programmes

DIRECTION DES AFFAIRES PUBLIQUES

- Publications
- Relations publiques
- Liaison scientifique

DIRECTION DE LA POLITIQUE, PLANIFICATION ET ÉLABORATION DES PROGRAMMES

- Études
- Politique et élaboration de programmes
- Évaluation

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Le fonds canadien de recherche de la Reine Elizabeth II

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES
PIÈCE 2092
EDIFICE JEANNE MANCE
PARC TUNNEY
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0W9

Historique

Le Conseil de recherches médicales (CRM) est une société de la Couronne établie comme entité distincte en 1969 après avoir fonctionné une dizaine d'années comme organisme quasi autonome du Conseil national de recherches. Le Conseil est maintenant comptable au Parlement par l'entremise du ministre de la Santé nationale et du Bien-être social, mais ne fait pas partie du Ministère comme tel.

Attributions

Selon sa loi constituante, le Conseil de recherches médicales a pour fonction de promouvoir et d'appuyer la recherche en sciences de la santé au Canada en subventionnant la recherche entreprise et réalisée d'abord dans les facultés de médecine, d'art dentaire et de pharmacie, ainsi que dans leurs instituts et hôpitaux affiliés. Le Conseil n'a pas de laboratoires; il est d'avis que la recherche dans les sciences de la santé est plus avantageusement réalisée dans un milieu proche du point d'application de ses résultats.

Organisation

Le Conseil est composé d'un président, qui est également le fonctionnaire exécutif en chef du Conseil et occupe un rang équivalent à celui de sous-ministre, et de vingt et un autres membres, nommés par le gouverneur en conseil, remplissant leurs fonctions à temps partiel sans rémunération. Étant donné la nature du travail du Conseil, ses membres proviennent surtout des professions de la santé, mais le grand public est aussi représenté. Le Conseil se réunit trois fois par année.

Un comité de direction composé de sept membres du Conseil, y compris le président, exerce par voie de délégation du Conseil des pouvoirs et des fonctions exécutives.

Le Conseil a également établi des comités permanents pour l'aider à formuler les politiques et les procédures à suivre pour la planification et l'établissement des priorités, le financement de la recherche, le personnel de recherche et l'éthique dans l'expérimentation. De plus, environ 35 comités de révision des demandes composés de scientifiques sont responsables d'évaluer le mérite scientifique des projets présentés. Quelque 350 chercheurs remplissent des fonctions à temps partiel sans rémunération dans le cadre des activités des comités permanents et des comités de révision, et des activités connexes tels que les visites sur place.

Un Secrétariat de cinquante-quatre employés à temps plein, sous la direction du président fournit des services généraux au Conseil, au comité de direction et à tous les autres comités établis par le Conseil. Le Secrétariat est subdivisé en quatre unités organisationnelles: la Direction des Affaires publiques, la Direction de la gestion intégrée, la Direction des Programmes, et la Direction de la Politique et de la Planification. Il est situé à Ottawa.

Principales sources d'information

La Direction des Affaires publiques, à Ottawa, dispense l'information générale sur le Conseil. On peut communiquer avec les responsables de la Direction en personne, par téléphone ou par écrit, à l'adresse suivante:

Directeur des Affaires publiques
Conseil de recherches médicales
Pièce 2002, Édifice Jeanne Mance
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0W9
Téléphone: (613) 990-7687

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées comme suit:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Conseil de recherches médicales
Pièce 2092, Édifice Jeanne Mance
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0W9
Téléphone: (613) 990-7703

Programmes du CRM

La Direction des Programmes administre tous les programmes de subventions, de bourses et les autres progammes du CRM, conformément au processus d'examen par les pairs, au cadre des politiques et des programmes, aux autres politiques et procédures approuvées par le Conseil et aux politiques et aux directives du gouvernement relativement à la gestion des finances, de l'administration et du personnel.

Programmes de subventions

Catégories de documents

Subventions de fonctionnement
CRM-10
Description: une subvention de fonctionnement prévoit un appui à l'égard des activités de recherche nouvelles ou permanentes poursuivies par des chercheurs seuls ou en groupes restreints travaillant en étroite collaboration. *Sujets:* demandes, examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluation par les comités; notification et administration des subventions; correspondance générale.

Subventions du Programme commun de recherche
CRM-20
Description: la subvention du Programme commun de recherche est l'un des moyens utilisés par le Conseil pour favoriser la recherche en équipes au Canada. *Sujets:* demandes, examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluation par les comités; notification et administration des subventions; correspondance générale.

Subventions d'achat d'appareils
CRM-30
Description: les subventions d'achat d'appareils visent à permettre l'acquisition d'un appareil de recherche spécial dont le coût s'élève à 10 000$ ou plus, ou l'achat de divers appareils nécessitant, en tout, des dépenses de 15 000$ ou plus. *Sujets:* demandes; examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluations par les comités; notification et administration des subventions; correspondance générale.

Subventions d'entretien
CRM-40
Description: les subventions d'entretien sont destinées à soutenir les coûts de l'entretien des installations partagées par des groupes de chercheurs ou sein d'un département, d'une faculté, d'une université ou d'une région. *Sujets:* demandes; examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluations par les comités; notification et administration des subventions; correspondance générale.

Groupes du Conseil de recherches médicales
CRM-50
Description: le programme des groupes du CRM a pour but d'acquitter tous les coûts des équipes de chercheurs accomplis désirant mettre en oeuvre des projets collectifs dans des domaines qui semblent particulièrement productifs. Les membres d'un groupe du CRM doivent consacrer tous leurs efforts aux projets de recherche du groupe et être déchargés des responsabilités habituelles de membres du corps

enseignant. *Sujets:* demandes des directeurs de groupes et de leurs collaborateurs; décisions du Conseil et du Comité exécutif; administration des bourses; correspondance générale.

Programme de développement des biotechnologies
CRM-60
Description: le Programme de développement des biotechnologies est conçu principalement dans le but de favoriser le recrutement de nouveaux membres du corps enseignant intéressés vivement à l'application des techniques de recombinaison de l'ADN, entre autres, aux problèmes directement reliés aux sciences de la santé. *Sujets:* demandes; examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluations par les comités; notification et administration des subventions; correspondance générale.

Subventions de développement suivant le sujet de la recherche
CRM-70
Description: les subventions de développement suivant le sujet de la recherche favorisent la mise en oeuvre de nouveaux programmes de recherche susceptibles de produire des résultats applicables aux domaines du traitement et du diagnostic que les autres programmes ne couvrent pas adéquatement. La périnatologie est actuellement le seul domaine auquel le programme s'applique. Ces subventions ne sont accordées que lorsqu'une université semble avoir l'intention bien arrêtée d'établir et de poursuivre un nouveau programme de recherche dans le domaine concerné. *Sujets:* demandes; décision du Conseil; administration des subventions; correspondance générale.

Subventions générales de recherche
CRM-80
Description: des subventions générales de recherche sont accordées chaque année au doyen de chacune des facultés de médecine, de médecine dentaire et de pharmacie afin de lui permettre d'appuyer la recherche à sa discrétion, à condition que ces sommes ne servent pas à payer les membres du personnel enseignant ou à compléter leur salaire, à acquitter des dépenses de construction ou des frais généraux. *Sujets:* notification; états financiers; correspondance générale.

Subventions de développement
CRM-90
Description: le programme de subventions de développement vise principalement à recruter et à installer de nouveaux professeurs offrant de grandes possibilités dans le domaine de la recherche. Il doit servir d'impulsion en vue de la recherche dans les facultés de médecine, de médecine dentaire et de pharmacie dans lesquelles un programme de recherche plus vigoureux est, de l'avis du Conseil, nécessaire à l'appui de la formation professionnelle et de la prestation de soins de santé. *Sujets:* demandes des chercheurs principaux et de leurs collaborateurs; décision du Conseil et du comité exécutif; administration des subventions; correspondance générale.

Programmes de bourses

Catégories de documents

Chercheurs de carrière
CRM-100
Description: le programme des chercheurs de carrière du CRM (auparavant appelé "Associateships") a été établi en 1956 pour contribuer au salaire d'un nombre limité de personnes possédant des capacités et une formation supérieures et souhaitant faire de la recherche une carrière à temps plein. Le Conseil ne nomme plus de nouveaux "Associates". Les chercheurs de carrière nommés en 1975 ou avant conserveront leur poste aux mêmes conditions que celles qui étaient en vigueur lorsqu'ils ont accepté leur bourse. *Sujets:* demandes individuelles de bourse de chercheurs de carrière; décision des comités; administration de la bourse; correspondance générale.

Scientifiques du CRM
CRM-110
Description: ce programme vise à venir en aide, en leur assurant un salaire, aux chercheurs autonomes de talent supérieur qui ont montré qu'ils pouvaient devenir des chefs de file dans leur domaine particulier. *Sujets:* demandes individuelles de bourses de scientifiques du CRM; décision des comités; administration de la bourse; correspondance générale.

Chercheurs-boursiers
CRM-120
Description: le programme des chercheurs-boursiers permet de fournir un salaire, pendant une période ne dépassant pas cinq ans, à un nombre limité de jeunes chercheurs dans le domaine des sciences de la santé qui démontrent des aptitudes particulières comme chercheurs indépendants. *Sujets:* demandes individuelles de bourses de chercheurs-boursiers; décisions des comités; administration des bourses; correspondance générale.

Bourses du Centenaire
CRM-130
Description: Les bourses du Centenaire sont destinées aux jeunes de talent exceptionnel qui se sont signalés à l'université, qui possèdent un M.D., un D.D.S., un D.M.V., ou un Ph.D., et qui désirent élargir leur champ d'activités et ainsi se préparer à poursuivre une recherche indépendante, clinique ou multidisciplinaire, dans les sciences de la santé, pour devenir des chercheurs indépendants. Un nombre maximum de 10 bourses sont accordées chaque année pour des périodes variant d'un à trois ans. *Sujets:* demandes individuelles de bourses du Centenaire; décisions des comités; administration des bourses; correspondance générale.

Bourses de recherche
CRM-140
Description: les bourses de recherche sont accordées, par voie de concours, à des candidats hautement qualifiés possédant un M.D., un D.D.S., D.M.V., un D. Pharm., ou un Ph.D., et souhaitant recevoir à temps plein, une formation de chercheurs en sciences de la santé. Les bourses sont offertes pour des périodes précises ne dépassant pas 3 ans, et peuvent être renouvelées suivant certaines conditions. *Sujets:* demandes individuelles de bourses de recherche; décisions des comités; administration des bourses; correspondance générale.

Bourses de stagiaire de recherche
CRM-150
Description: les bourses de stagiaire de recherche sont accordées par voie de concours aux étudiants diplômés hautement qualifiés possédant un baccalauréat en sciences qui entreprennent un programme à temps complet de formation en recherche menant à une maîtrise en sciences ou à un Ph.D., sous la direction de membres des facultés de médecine, de médecine dentaire ou de pharmacie ou, dans certaines circonstances, d'écoles de sciences infirmières, ou d'éducation physique. Les bourses sont offertes pour des périodes précises ne dépassant pas 3 ans, et peuvent être renouvelées. *Sujets:* demandes individuelles de bourses de stagiaire de recherche; décisions des comités; administration des bourses; correspondance générale.

Bourses d'été aux étudiants en recherche
CRM-160
Description: les bourses d'été aux étudiants en recherche sont mises à la disposition des étudiants de premier cycle en médecine, en médecine dentaire ou en pharmacie qui souhaitent acquérir de l'expérience en recherche dans un département de sciences de la santé, au cours des mois d'été. Des fonds sont fournis au doyen de chaque faculté de médecine, de médecine dentaire et de pharmacie selon une formule fondée sur le nombre d'étudiants inscrits au premier cycle. Les boursiers sont choisis par les universités elles-mêmes. *Sujets:* rapports des doyens; correspondance générale.

Formation supérieure en biotechnologie
CRM-170
Description: les bourses de formation supérieure en biotechnologie sont destinées à appuyer des centres de formation d'étudiants et de diplômés de niveau post-doctoral, en vue de l'application des techniques de recombinaison de l'ADN et des méthodes connexes à un large éventail de disciplines et de problèmes. *Sujets:* demandes, évaluations des comités; notification et administration des bourses; correspondance générale.

Bourses de recyclage en biotechnolgie
CRM-180
Description: la bourse de recyclage en biotechnologie a pour but de permettre aux chercheurs établis d'améliorer leur propre programme de recherche par l'application des stratégies de recombinaison de l'ADN. Grâce à cette bourse, ils peuvent effectuer un séjour d'un an dans un autre laboratoire situé à l'étranger ou au Canada pour acquérir de l'expérience dans l'application des techniques pertinentes. *Sujets:* demandes; évaluations par les comités; notification et administration des bourses; correspondance générale.

Chercheurs invités
CRM-190
Description: un nombre limité de bourses de chercheurs invités sont accordées à des chercheurs chaque année, pour leur permettre de séjourner de trois à douze mois dans un laboratoire autre que le leur. Les demandes peuvent être présentées par les doyens de facultés canadiennes de sciences de la santé, au nom de scientifiques étrangers, ou par des chercheurs canadiens qui souhaitent effecteur un séjour dans une autre université au Canada ou à l'étranger afin de faire progresser leurs recherches. *Sujets:* demandes individuelles de bourses de chercheurs invités; décisions des comités; administration des bourses; correspondance générale.

Professeur invité
CRM-200
Description: les bourses de professeur invité visent à encourager la collaboration et l'échange d'information entre les scientifiques des universités canadiennes. Les bourses sont accordées aux universités, suivant une formule particulière après présentation de demandes par les doyens des facultés des sciences de la santé. *Sujets:* demandes individuelles de bourses de professeur invité; décisions des comités; administration des bourses; correspondance générale.

Direction de la Politique, de la Planification et de l'Élaboration des programmes

La Direction de la Politique, de la Planification et de l'Élaboration des programmes effectue des études spéciales et permanentes dans le but de fournir au président et aux membres du Conseil l'information nécessaire à l'égard des questions de politique.

Catégories de documents

Domaines de recherche
CRM-210
Description: documentation sur des domaines voisins de la recherche médicale dont le Conseil est en partie responsable. *Sujets:* recherche dans les domaines de la médecine dentaire, des écoles de pharmacie, de la psychologie, de la santé et de la sécurité au travail, de la gérontologie, de la chirurgie et de la médecine vétérinaire, de la recherche cosmique, de la recherche en santé mentale; correspondance générale.

Enquêtes concernant la recherche
CRM-220
Description: information sur les enquêtes effectuées par le Conseil pour obtenir des données statistiques générales sur des aspects précis du milieu scientifique pour mieux déterminer les besoins sur le plan de la recherche des personnes actives dans les sciences de la santé partout au Canada. *Sujets:* étudiants diplômés, aide à la recherche médicale, personnel de recherche, stagiaires de recherche, coûts de la recherche, financement de la recherche dans les sciences de la santé, diplômes universitaires, bourses d'autres organismes, maladies tropicales et infectieuses.

Autres activités

Le Conseil de recherches médicales est chargé d'administrer le Fonds canadien de recherches de la Reine Élizabeth II et de procéder à la sélection préliminaire des candidats canadiens en vue de l'obtention des bourses internationales de recherche offertes par les *National Institutes of Health* des États-Unis.

Fonds canadien de recherches de la Reine Elizabeth II

Le Fonds canadien de recherches de la Reine Élizabeth II sur les maladies de l'enfance a été établi par le Parlement du Canada afin de commémorer la visite de Sa Majesté au Canada en 1959. Le Fonds, qui s'élève à un million de dollars, a été créé dans le but de soutenir financièrement les personnes ou les organismes prêts à entreprendre ou à poursuivre des recherches sur les causes, la prévention et le traitement des maladies infantiles.

Le Fonds est géré par un Conseil d'administration; quant aux services administratifs, ils sont assurés par le Secrétariat du Conseil de recherches médicales.

Catégories de documents

Scientifiques de la Reine Élizabeth II
CRM-230
Description: les bourses des scientifiques de la Reine Élizabeth II visent à permettre aux chercheurs compétents de poursuivre une carrière en recherche sur les maladies de l'enfance. Elles sont versées dans les universités canadiennes ou les hôpitaux qui s'y rattachent. *Sujets:* demandes de bourses de scientifiques de la Reine Élizabeth II; décisions des comités; administration des bourses; correspondance générale.

Bourses internationales de recherches des *National Institutes of Health* des États-Unis
CRM-240
Description: le Conseil est responsable de la sélection préliminaire des candidats canadiens demandant des bourses internationales de recherche offertes par les *National Institutes of Health* des États-Unis. *Sujets:* demandes individuelles; correspondance générale.

Conseil de recherches en sciences humaines

SECRÉTARIAT

- Documents du Secrétariat
- Comités du Conseil
- Comités de la Commission consultative des affaires universitaires

INFORMATION

- Affaires publiques
- Publications
- Langues officielles

PLANIFICATION ET ÉVALUATION

- Évaluation de programmes
- Statistiques sur le programme

SUBVENTIONS DE RECHERCHE

- Subventions de recherche
- Subventions concertées
- Subventions aux grands travaux d'édition
- Subventions génerales de recherche

SUBVENTIONS STRATÉGIQUES

- Vieillissement de la population
- Famille et socialisation de l'enfant
- Femme et travail
- Études canadiennes: outils de recherches
- Aide aux petites universités
- Subventions aux collections spécialisées dans les bibliothèques universitaires
- Développement de la recherche en gestion
- Science, technologie et valeurs humaines

BOURSES ET RELATIONS INTERNATIONALES

- Bourses de travail libre
- Bourses doctorales
- Bourses postdoctorales
- Bourses spéciales de maitrise
- Bourses Jules et Gabrielle Léger
- Subventions de voyage pour les conférences internationales
- Subventions de voyage pour la représentation internationale
- Subventions pour la collaboration scientifique internationale
- Aide aux secrétariats internationaux établis au Canada
- Subventions pour les congrès internationaux au Canada
- Subventions pour chercheurs invités
- Subventions pour tournées de conférences à l'étranger
- Programmes d'échanges bilatéraux
- Projets internationaux spéciaux
- Comités des programmes
- Documents des comités
- Banques de données informatisées

COMMUNICATION DE LA RECHERCHE

- Aide à la recherche
- Aide aux revues savantes en sciences humaines
- Aide aux colloques savants au Canada
- Aide aux sociétés savantes
- Subventions de participation aux sociétés savantes
- Aide à l'édition savante

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SECRÉTAIRE DU CONSEIL
CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES DU CANADA
C.P. 1610
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 6G4

Historique

Le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH) du Canada a été institué en juin 1977 en vertu de la *Loi d'action scientifique du gouvernement* (1976). En avril 1978, le nouveau Conseil a pris en charge l'administration des programmes auparavant gérés par la division des sciences humaines et sociales du Conseil des Arts. Avec le Conseil de recherches médicales et le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie, le CRSH constitue le triptyque de l'organisation des subventions fédérales à la recherche universitaire et autres activités d'érudition.

Le CRSH est régi par un Conseil de 22 membres choisis parmi la communauté universitaire et divers autres secteurs de la société. Une Commission consultative des affaires universitaires est constituée de 12 membres, représentant les disciplines des humanités et des sciences sociales.

Lois et règlements

- Loi d'action scientifique du gouvernement (1976)
- Arrêtés et règlements du Conseil de recherches en sciences humaines

Attributions

Le CRSH est essentiellement un organisme de subventions qui obtient ses fonds par crédits du Parlement. Selon les termes de sa loi constituante, le mandat du CRSH est «de promouvoir et de soutenir la recherche et l'érudition dans le domaine des sciences humaines; de conseiller le Ministre sur les aspects de cette recherche que ce dernier lui demande d'examiner». (*Loi d'action scientifique du gouvernement*, 1976, article 5).

L'objectif principal du Conseil est de promouvoir et d'aider la recherche et l'érudition dans les sciences humaines chez les chercheurs du Canada, et d'y encourager l'excellence. Pour réaliser cet objectif, le Conseil

- favorise l'avancement de la connaissance en aidant la recherche;
- conseille et aide au maintien et au développement d'un potentiel national de recherche;
- encourage la recherche qui contribue à la réalisation des objectifs nationaux;
- facilite la diffusion des résultats de la recherche, et fait croître la présence et la reconnaissance internationale du Canada en sciences humaines.

Le fonctionnement du Conseil comporte l'administration de programmes de bourses d'études et de subventions de recherches, de publications, de congrès nationaux et internationaux, d'échanges internationaux, de création d'instruments de recherche, et d'autres activités qui correspondent à l'objectif et aux buts que le Conseil s'est tracés. Il fait enquête sur l'état de la recherche au Canada dans ses disciplines, exerce un leadership en politique de la recherche, et fait liaison entre le gouvernement et la collectivité des chercheurs.

Les dossiers de tous les candidats aux subventions et bourses du CRSH pour les derniers quatre ans sont conservés aux bureaux du Conseil, à Ottawa. On examine présentement la politique et le calendrier de retention et de disposition des dossiers du Conseil.

Renseignements généraux

Points de contact (pour les demandes de renseignements qui ne concernent pas l'accès à l'information)

- Demandes générales, demandes de parlementaires et des journalistes:

  Le directeur de l'Information
  Conseil de recherches en sciences humaines du Canada
  C.P. 1610
  Ottawa (Ontario)
  K1P 6G4
  Téléphone: (613)992-0691

- Demandes concernant les divers programmes du Conseil (numéros de téléphone pour les demandes de renseignements généraux)

  Bourses (613)992-0525
  Subventions de recherche (613)992-0566
  Subventions stratégiques (613)992-3027
  Communication de la recherche (613)992-3131
  Relations internationales (613)992-3202

Principales publications

Tout ce qui est publié est disponible à la Division de l'Information du Conseil.

- Rapport annuel
- Quoi de neuf au Conseil? (bulletin)
- Brochures des programmes et directives
- Subventions stratégiques
- Bourses
- Subventions de recherche
- Communication de la recherche
- Relations internationales
- Academic exchanges with the USSR: Ghent, 1980
- L'aide à la communication savante, 1982
- Les archives canadiennes, 1980
- Besoins des chercheurs des petites universités, 1977
- Les bibliothèques: organismes indépendants ou systèmes coopératifs, Cheney, 1983
- Bibliothèques universitaires de recherche, 1978
- Les boursiers de doctorat et le marché du travail, Woodrow, 1983
- Canadian research in education: a state of the art review, 1982E
- Les chercheurs en sciences sociales et en études humaines, Ahamad, 1984
- Déontologie, 1977
- Le droit et le savoir, 1983
- Échange de chercheurs canadiens et chinois, 1981
- L'édition savante au Canada, 1980
- Education research in Canada: aims, problems and possiblities, 1982E
- Enquêtes-sondages, 1976
- Les études et les recherches universitaires en gestion: une situation critique, 1980
- L'individu, la langue et la société au Canada, 1977
- La personne cultivée: oeuvre de connaissance et d'esthétique, 1981
- Rapport de la Commission d'enquête sur les études supérieures dans les sciences humaines, 1978
- Rapport de la Commission d'enquête sur les études supérieures dans les sciences humaines: Sommaire, 1978
- Rapport sur les besoins des humanistes dans la pratique actuelle de la recherche, 1977
- La recherche en éducation: réalisations et projets d'avenir. Wisenthal, 1982
- La recherche en sciences sociales. Adair, 1984
- Research on postsecondary education in Canada, 1982E
- The challenge of research on the Canadian communities, 1979

- L'évaluation de la recherche en sciences sociales, 1982-2
- La famille et la socialisation de l'enfant, 1982F
- Les femmes et la population active canadienne, 1981F
- The human context for science and technology: final report, 1982E
- Language and literacy in Canada, 1980E
- Native women in Canada: a selected bibliography
- A "round the clock job"
- Women in the labour force.
- Recherche fondée sur la collectivité — rapport du groupe de travail sur les questions autochtones du CRSH, 1983
- Aide aux Collections specialisées de recherche: Rapports

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées à la:

Coordonnatrice de l'accès à l'information
Secrétaire du Conseil
Conseil de recherche en sciences humaines du Canada
12[e] étage
255, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1P 6G4
Téléphone: (613) 992-0562

Secrétariat

La Secrétaire du Conseil est directrice du Secrétariat et fait fonction de secrétaire de la Commission consultative des affaires universitaires, du Comité de liaison avec la Fédération canadienne des sciences sociales, la Fédération canadienne des études humaines, la Société royale du Canada, l'Association des Universités et Collèges du Canada, l'Association canadienne des administrateurs de recherche universitaire, l'Association canadienne des facultés et écoles des études supérieures et l'Association canadienne des professeurs d'universités. La Secrétaire a aussi la responsabilité d'assurer la liaison avec les provinces en ce qui concerne le mandat du Conseil. Elle assiste le Président dans l'élaboration et la mise en vigueur des politiques du Conseil. Elle coordonne les réunions du Conseil à l'extérieur d'Ottawa et est coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. De plus, le Secrétariat gère un programme de subventions stratégiques de soutien aux collections specialisées de recherche.

Manuels

- Manuel d'administration financière du CRSH
- Directives du Conseil du Trésor ayant trait à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

Catégories de documents

Documents du Secrétariat
CRSH-10
Description: documents officiels et comptes rendus des réunions tenues sous les auspices du Conseil.

Comités du Conseil
CRSH-20
Description: documentation sur les différents comités du Conseil — Bureau, Comité de vérification, Comité de liaison, Comité ad hoc sur la déontologie. *Sujets:* établissement; organisation; fonctions; ordres du jour; annonces; procès-verbaux; rapports; correspondance.

Comités de la Commission consultative des affaires universitaires
CRSH-30
Description: documentation sur les divers comités où siègent les membres de la Commission: Comité directeur; Comité de la formation des chercheurs; Comité de l'aide à la recherche; Comité de la communication de la recherche; Comité sur le développement des programmes. *Sujets:* établissement; organisation; fonctions; ordres du jour; annonces; procès-verbaux; rapports; nomination provenant des sociétés savantes et des universités; membres; réunions; correspondance.

Division de l'information

La Division est chargée d'entretenir les relations avec le gouvernement, les universités et universitaires, les médias et le grand public; de publier le rapport annuel, les directives administratives des programmes de subventions et de bourses, les rapports de groupes consultatifs et les communiqués de presse; de préparer des textes officiels, mémoires, déclarations, discours.

Manuels

- Manuels de techniques de rédaction

Catégories de documents

Information
CRSH-40
Description: documentation relative aux programmes et aux politiques, aux publications, aux relations publiques. *Sujets:* rapport annuel; bulletins; relations publiques (communiqués de presse, discours, déclarations, coupures de presse); historique du Conseil; publications; rapports d'enquêtes, rapports d'ateliers de groupes de travail, de groupes consultatifs; formules de demande, brochures, directives; correspondance.

Division de la planification et de l'évaluation

La Division est chargée de la planification et de l'analyse des programmes du Conseil et de l'analyse du climat de la recherche au Canada pour aider à la formulation des politiques du Conseil, de façon à assurer l'efficacité des programmes. Les projets entrepris récemment par cette Division sont les suivants:

- l'élaboration du plan quinquennal du Conseil pour les années 1984-1985 à 1988-1989;
- le contrat d'études en vue de documents d'appoint au plan quinquennal, sur la recherche en sciences sociales, l'état des bibliothèques de recherche au Canada, les caractéristiques de la clientèle du Conseil, l'utilisation croissante de la technologie en recherche;
- la consultation sur la recherche fondée sur la collectivité en vue d'un programme stratégique en études autochtones;
- la coordination de l'état de la question dans la recherche en service social;
- l'expérimentation d'une nouvelle méthode d'évaluation des résultats du soutien à la recherche.

Manuels

- Guide sur la fonction de l'évaluation de programme
- Principes pour l'évaluation des programmes

Catégories de documents

Évaluation des programmes
CRSH-50
Description: documentation relative aux évaluations de l'efficacité des programmes entrepris par le Conseil. *Sujets:* évaluations; sondages; études et rapports.

Statistiques sur les programmes
CRSH-60
Description: les statistiques qui mettent en corrélation le nombre de demandes, les sommes demandées, le nombre de bourses ou subventions accordées et les sommes accordées avec plusieurs caractéristiques des candidats – disciplines, langue de la demande (français ou anglais), sexe, province de résidence, université d'affiliation, citoyenneté (canadienne ou de résidence permanente).

Division des subventions de recherche

La Division est chargée de l'administration des programmes d'aide financière à la recherche en sciences humaines. Elle coordonne l'adjudication des demandes individuelles et le paiement des subventions aux bénéficiaires. Elle offre aussi des subventions générales de recherche aux universités pour répondre à certains besoins de leurs professeurs pour frais de recherche et de déplacement.

Manuels

- Guide des candidats
- Renseignements et directives pour les comités d'adjudication des subventions de recherche

Catégories de documents

Subventions de recherche
CRSH-70
Description: dossier de chaque candidat qui demande une subvention de recherche.

Grandes subventions de recherche
CRSH-71
Description: dossier de chaque candidat qui demande une grande subvention de recherche.

Subventions concertées
CRSH-80
Description: documentation sur les subventions aux universités au nom des équipes de chercheurs pour leur permettre d'entreprendre des grands projets de recherche.

Subventions aux grands travaux d'édition
CRSH-90
Description: documentation sur les subventions aux universités au nom des équipes de chercheurs entreprenant des projets d'édition d'envergure.

Subventions générales de recherche
CRSH-100
Description: documentation sur les demandes de subventions globales aux universités pour les petites dépenses de recherche et de déplacement.

Division des subventions stratégiques

Les subventions stratégiques sont offertes aux institutions et aux individus afin d'encourager la recherche et de former des chercheurs en fonction de certains objectifs nationaux. Ces subventions visent, d'une part, à établir une base de connaissances portant sur des besoins et des problèmes déterminés, par exemple, le vieillissement de la population, la famille et la socialisation de l'enfant, la science, la technologie et les valeurs humaines, la femme et le travail, la gestion de l'entreprise au Canada et, d'autre part, à combler des vides ou corriger le sous-développement dans les sciences humaines notamment, le développement de la recherche en gestion, l'aide aux petites universités, les subventions à l'accroissement des collections spécialisées dans les bibliothèques des universités.

Manuels

- Aide au petites universités
- La femme et le travail
- Vieillissement de la population
- Subventions aux collections spécialisées de recherche
- Outils de recherche en études canadiennes
- Développement de la recherche en gestion
- La famille et la socialisation de l'enfant
- La science, la technologie et les valeurs humaines
- L'identification de thèmes

Catégories de documents

Le vieillissement de la population
CRSH-110
Description: documentation sur les demandes de subventions dans le domaine du vieillissement de la population par des individus, des institutions ou des groupes. *Sujets:* demandes de subventions; subventions stratégiques de recherche; bourses de réorientation; subventions aux institutions; subventions pour les instruments de recherche; subventions pour les initiatives de recherche; bourses postdoctorales; bourses postdoctorales (renouvellements).

La famille et la socialisation de l'enfant
CRSH-120
Description: documentation sur les demandes de subvention dans le domaine de la famille et la socialisation de l'enfant, par des individus, des institutions ou des groupes. *Sujets:* demandes de subventions; subventions de recherche; subventions préliminaires de recherche; subventions pour les ateliers de recherche.

La femme et le travail
CRSH-121
Description: documentation sur les demandes de subvention pour la recherche sur le thème de la femme et le travail, par des individus, des institutions ou des groupes. *Sujets:* demandes de subventions; recherche; recherche préliminaire; ateliers de recherche.

Études canadiennes – Outils de recherches
CRSH-130
Description: documentation sur les demandes de subvention pour la préparation de bibliographies, de guides, de répertoires ou de catalogues de ressources dans le domaine des études canadiennes, par des individus, des groupes ou des institutions.

Programme d'aide aux petites universités
CRSH-140
Description: documentation sur les demandes de subventions de la part des universités ou des institutions qui confèrent des grades et qui comptent moins de 3 500 inscriptions ou des universités fédérées ou affiliées qui sont à plus de 80 km de l'université d'affiliation ou qui fonctionnent dans l'autre langue officielle. Ces subventions les aident à améliorer leurs capacités de recherche.

Programme des subventions aux collections spécialisées dans les bibliothèques universitaires
CRSH-150
Description: documentation sur les demandes, par des bibliothèques d'universités canadiennes, de subventions à l'accroissement des collections spécialisées pour l'acquisition de matériaux se rapportant aux collections d'importance nationale ou régionale. *Sujets:* subventions aux collections spéciales; occasions uniques.

Développement de la recherche en gestion — Gestion de l'entreprise au Canada
CRSH-160
Description: documentation sur les demandes, par des individus ou des organismes, de subventions pour développer ou améliorer les capacités de recherche dans le domaine de la gestion, des affaires, des études en administration, y compris l'administration publique. Il y a aussi de l'aide pour la recherche en gestion de l'entreprise au Canada: innovation, entreprise et mise en marché du commerce et de l'industrie au Canada et à l'étranger. *Sujets:* demande de subventions; subventions de recherche; subventions préliminaires de recherche; subventions pour les ateliers de recherche; bourses de parachèvement du doctorat; bourses de réorientation en gestion.

La science, la technologie et les valeurs humaines
CRSH-170
Description: documentation sur les demandes, par des individus, des institutions ou des groupes, de subventions dans le domaine de la science, de la technologie et des valeurs humaines. *Sujets:* demandes de subventions; subventions de recherche; subventions préliminaires de recherche; subventions pour les ateliers de recherche. *Classement:* par sous-programme et selon le nom du candidat.

Division de la communication de la recherche

La Division est chargée d'administrer les programmes de subventions suivants: aide aux revues savantes; aide aux colloques et réunions d'études au Canada; aide à la publication savante; aide aux sociétés savantes canadiennes. Son but est de constituer et soutenir un réseau de communication de la recherche à travers le Canada.

Manuels

- Manuel d'administration financière, CRSH
- Aide aux revues savantes dans les sciences humaines
- Programme de subventions pour la tenue de colloques et de réunions d'études au Canada
- Aide aux sociétés savantes
- Subventions aux sociétés savantes pour la participation aux réunions

Catégories de documents

Aide aux revues savantes en sciences humaines
CRSH-180
Description: documentation sur les demandes des sociétés savantes, des institutions de recherche ou de groupes sollicitant de l'aide pour la publication de revues savantes en sciences humaines.

Aide aux colloques savants au Canada
CRSH-181
Description: documentation sur les demandes des universités ou des sociétés savantes en vue de financement partiel des frais de voyage et de subsistance des participants aux colloques savants au Canada.

Aide aux sociétés savantes
CRSH-182
Description: documentation sur les demandes des sociétés savantes pour de l'aide en fonction de leurs frais administratifs.

Subventions de participation aux sociétés savantes
CRSH-183
Description: documentation sur les demandes des sociétés savantes pour aider à défrayer les dépenses de leurs membres dans leurs déplacements pour assister aux réunions annuelles.

Aide à l'édition savante
CRSH-184
Description: documentation sur les demandes, par la Fédération canadienne des études humaines et la Fédération canadienne des sciences sociales, de crédits globaux servant à gérer un programme de subvention à l'édition savante au Canada.

Autres programmes
CRSH-185
Description: documentation sur des projets d'expérimentation ou de démonstration de nouvelles expériences en édition savante par voie de technologie électronique.

Division des bourses et des relations internationales

La Division est chargée d'un programme de bourses pour aider à la formation des chercheurs et à la recherche libre. Elle s'occupe d'autre part du programme des relations internationales visant à favoriser la collaboration entre universitaires canadiens et étrangers et à mieux faire connaître les travaux des spécialistes canadiens dans les pays étrangers.

Manuels

- Screening and Coding Instructions
- Procédure de demande et d'adjudication

Catégories de documents

Bourses de travail libre
CRSH-190
Description: dossiers de demande d'universitaires canadiens qui désirent, à l'occasion d'un congé, se livrer à la recherche ou à d'autres activités d'érudition propre à faire avancer leur spécialité et qui ont fait une demande d'aide financière à cet effet.

Bourses postdoctorales
CRSH-191
Description: dossiers de demande d'universitaires qui ont obtenu un doctorat et qui souhaitent poursuivre des études ou des recherches postdoctorales à temps plein pendant douze mois tout en étant affiliés à une université ou à un établissement de recherche reconnu; dossiers de demande des boursiers pour un renouvellement de leur bourse postdoctorale pour une deuxième année.

Bourses doctorales
CRSH-192
Description: dossiers de demande d'étudiants canadiens qui ont complété un an d'études de deuxième cycle ou l'équivalent et sollicitent une aide financière pour compléter le doctorat en sciences humaines ou son équivalent; et, de plus, dossiers de titulaires d'une première bourse qui sollicitent un renouvellement de deuxième ou troisième année.

Bourses spéciales de maîtrise
CRSH-193
Description: dossiers de demande des étudiants canadiens qui sont en dernière année d'un cours de baccalauréat avec spécialisation ou l'équivalent dans une université canadienne et qui vont poursuivre des études de maîtrise; bourses de la Reine offertes chaque année à trois étudiants sélectionnés parmi les candidats aux bourses spéciales de maîtrise qui désirent faire une maîtrise en études canadiennes.

Bourse Jules et Gabrielle Léger
CRSH-194
Description: dossiers de demande de chercheurs qui ont déjà fait preuve de compétence académique et qui sont prêts à se consacrer à la recherche et à la publication sur l'histoire, le rôle et les fonctions de la Couronne et du Gouverneur général au sein d'une démocratie parlementaire.

Subventions de voyage pour les conférences internationales
CRSH-200
Description: dossiers de demande de subventions offertes aux chercheurs canadiens en vue d'une contribution directe aux réunions internationales savantes.

Subventions de voyage pour la représentation internationale
CRSH-201
Description: dossiers de demande de subventions de chercheurs canadiens qui sont membres des sociétés savantes internationales pour leur permettre d'assister aux réunions de gestion ou de politique de ces organismes.

Subventions pour le collaboration scientifique internationale
CRSH-202
Description: dossiers de demande de subventions visant à aider les chercheurs canadiens et étrangers à travailler de concert à des recherches d'intérêt mutuel.

Aide aux secrétariats internationaux établis au Canada
CRSH-203
Description: dossiers de demande de subventions visant à couvrir les frais généraux d'administration des secrétariats d'organismes scientifiques internationaux lorsqu'ils sont situés au Canada.

Subventions pour les congrès internationaux au Canada
CRSH-204
Description: dossiers de demande de chercheurs canadiens chargés de l'organisation de congrès d'importantes sociétés savantes internationales au Canada.

Subventions pour chercheurs invités
CRSH-205
Description: dossiers de demande de subventions à l'intention des universités canadiennes afin de leur permettre d'inviter d'éminents chercheurs étrangers à se prêter à des conférences et des consultations.

Subventions pour tournées de conférences à l'étranger
CRSH-206
Description: dossiers de demande de subventions de voyage à des Canadiens invités à donner des conférences à l'étranger.

Programmes d'échanges bilatéraux
CRSH-207
Description: dossiers de demande de subventions pour l'échange de chercheurs par le biais d'ententes entre le CRSH et les gouvernements étrangers. *Sujets:* entente formelle entre le CRSH et le Centre National de la Recherche Scientifique de France; il s'agit de favoriser la collaboration entre les universitaires canadiens et français dans le cadre de travaux de recherches d'intérêt commun; entente formelle entre le CRSH et l'Académie des Sciences Sociales de la République Populaire de Chine; l'entente prévoit l'échange annuel de spécialistes pour effectuer de la recherche et donner des conférences; entente formelle entre le CRSH et l'Académie des Sciences de l'Union Soviétique permettant à chacun de recevoir jusqu'à dix universitaires par an, pour effectuer de la recherche et donner des conférences (ce programme à été suspendu en 1980); entente formelle entre le CRSH et la Société Japonaise pour l'Avancement de la Science favorisant l'échange de spécialistes; entente formelle entre le CRSH et l'Académie des Sciences de la Hongrie favorisant l'échange de spécialistes.

Projets internationaux spéciaux
CRSH-208
Description: dossiers de demande de subventions pour les projets spéciaux d'intérêt scientifique international autorisé par le président du Conseil.

Comités des programmes
CRSH-210
Description: les divisions des programmes de subventions et de bourses convoquent divers comités de planification, comités de fonctionnement, groupes de travail, comités de revue des politiques, qui facilitent leur travail régulier et en font rapport au Conseil. Documents des comités. *Sujets:* dossiers et comptes rendus des réunions, rapports, liste des membres, correspondance.

Banques de données informatisées
CRSH-220
Description: en plus des dossiers écrits dont il est fait mention aux postes CRSH 10 à 210, le Conseil conserve aussi des banques de données informatisées concernant toutes les personnes qui s'adressent à lui pour obtenir subventions ou bourses. Ces banques contiennent le nom, l'adresse, les qualifications universitaires, l'occupation, le sexe, la langue utilisée dans la demande (français ou anglais), la citoyenneté (canadienne ou résidence permanente), le titre du projet, la discipline, et les sommes demandées et accordées. Pour les subventions de recherche et les bourses, on y trouve aussi les comptes rendus des adjudications; et pour les bourses, le compte rendu des paiements. Ces banques servent à maintenir à jour le dossier historique de chaque individu, et à commander et enregistrer les transactions financières.

La femme et le travail
CRSH-230
Description: documentation sur les demandes de subventions dans le domaine de la femme et du travail par des particuliers, des institutions et des groupements. *Sujets:* demandes de subventions — subventions de recherche, subventions pour la formulation des projets de recherche et ateliers de recherche.

La gestion de l'organisation au Canada
CRSH-240
Description: documentation sur les demandes de subventions dans le domaine de la gestion de l'organisation au Canada par des particuliers, des institutions et des groupements. *Sujets:* demandes de subventions — subventions de recherche, subventions pour la formulation des projets de recherche et ateliers de recherche.

Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie

SUBVENTIONS
ET BOURSES

- Formation et perfectionnement de chercheurs
- Programme conjoint universités-industrie
- Subventions de recherche
- Subventions d'infrastructure de la recherche
- Subventions de développement
- Aide générale à la recherche

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Bourses en science de l'OTAN
- Postes d'attachés de recherche ACDI/CRSNG
- Bourses en météorologie et sciences atmosphériques (au nom d'Environnement Canada)
- Bourses de recherche scientifique dans les laboratoires du gouvernement canadien (pour le compte de tous les ministères et organismes fédéraux participant à ce programme)

LE COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
CRSNG
200, RUE KENT
OTTAWA (ONTARIO)
KIA 1H5

Historique

Le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG) est une société ministérielle de la Couronne qui a été créée le 1er mai 1978 et qui relève du Parlement par l'entremise d'un ministre désigné, soit le ministre d'État chargé des Sciences et de la Technologie. Le Conseil a pour fonctions de promouvoir et de soutenir la recherche dans le domaine des sciences naturelles et du génie, à l'exclusion des sciences de la santé, et de conseiller le ministre sur les aspects de cette recherche que ce dernier lui demande d'examiner.

Lois et règlements

- Loi sur le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie

Attributions

Le Conseil est responsable de la gestion et de l'administration du Programme de bourses et de subventions de recherche. Ces subventions et bourses concernent surtout les chercheurs universitaires et les étudiants aux 2e et 3e cycles. L'objectif général de ce programme est de promouvoir et de faciliter le développement et le maintien de la recherche ainsi que l'apport d'une main-d'oeuvre hautement qualifiée dans le domaine des sciences naturelles et du génie. À cette fin, le Conseil encourage l'excellence dans la recherche visant à la création de nouvelles connaissances dans le domaine des sciences naturelles et du génie, appuie le développement de la recherche dans des domaines choisis qui sont d'une importance régionale et nationale, et contribue à l'apport et à la formation d'une main-d'oeuvre hautement qualifiée.

Les domaines de recherche subventionnés par le CRSNG comprennent, entre autres, les disciplines suivantes: agriculture, astronomie, biologie, biotechnologie, chimie, énergie, foresterie, génie, géographie (physique), géologie, informatique, kinésiologie, mathématiques pures et appliquées, métallurgie, météorologie, océanographie, physique, procédés industriels, psychologie expérimentale, recherche spatiale, sciences de l'alimentation, sciences des matériaux, sciences nucléaires, statistiques, télécommunications et toxicologie de l'environnement.

Le programme de bourses et de subventions de recherche comporte six grandes activités décrites ci-après.

Formation et perfectionnement de chercheurs

Les bourses de recherche consistent en une gamme complète de programmes de bourses à des étudiants des 1er, 2e et 3e cycles, à des stagiaires postdoctoraux et à des scientifiques et ingénieurs universitaires pour des études supérieures, des travaux de recherche ou le perfectionnement professionnel. Ces bourses peuvent être détenues dans les universités et d'autres institutions canadiennes ou étrangères.

Subventions de recherche

Les subventions de recherche du CRSNG sont accordées à des chercheurs individuels ou à des groupes pour payer les frais de recherche et d'appareillage relatifs à diverses activités de recherche. Les demandes de subventions sont évaluées par des experts en fonction de l'excellence des chercheurs et de la qualité de leurs projets de recherche. Dans quelques programmes, la pertinence socio-économique des projets relativement à certains domaines d'intérêt national ou à l'industrie est un troisième critère.

Subventions d'infrastructure de la recherche

Ces subventions sont accordées à des chercheurs isolés, à des groupes ou à des institutions, pour l'acquisition d'appareillage de recherche et le développement d'installations spéciales de recherche; il s'agit également d'en assurer l'utilisation, le fonctionnement et le maintien optimums.

Programme conjoint universités-industrie

Le programme conjoint universités-industrie appuie toute une gamme d'activités de R et D qui encouragent la collaboration entre les chercheurs universitaires et l'industrie canadienne. Le programme constitue une expansion considérable des activités du CRSNG à l'interface universités-industrie. Il combine des programmes existants, élargis et nouveaux sous quatre grands volets: les activités conjointes de R et D, les bourses de recherche, les contacts universités-industrie et la Société canadienne de micro-électronique.

Subventions de développement

Les subventions de développement visent à assurer la formation de chercheurs ou à soutenir l'infrastructure de recherche ou certaines autres activités de recherche; elles font l'objet de négociations avec des chercheurs à titre individuel, des groupes et des institutions. Il s'agit d'assurer un développement plus équilibré du potentiel de recherche et de formation de chercheurs dans certaines régions, institutions, disciplines ou professions.

Aide générale à la recherche

Ce programme d'aide comprend des subventions aux recteurs d'université pour soutenir des activités locales de recherche, la formation de chercheurs, l'infrastructure de la recherche et d'autres activités connexes. Il comporte également les subventions à l'appui de conférences nationales et internationales sur les sciences et le génie, les subventions d'échange scientifique internationale, le programme d'échanges bilatéraux, les subventions de recherche coopérative internationale, la publication de revues scientifiques et de génie et de manuscrits originaux de recherche, les activités d'animation scientifique, les voyages et d'autres activités diverses.

Autres programmes

Le Conseil administre également certains programmes au nom d'autres organismes. Il s'agit des bourses en sciences de l'OTAN, des postes d'attachés de recherche ACDI/CRSNG, des bourses en météorologie et sciences atmosphériques (au nom d'Environnement Canada) et des bourses de recherche scientifique dans les laboratoires du gouvernement canadien (pour le compte de tous les ministères fédéraux et organismes participant à ce programme).

Organisation

La direction du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie est assurée par un conseil d'administration de 22 membres, nommés par le gouverneur en conseil, qui se réunit à intervalles réguliers pour établir ses politiques d'ensemble et conseiller ses administrateurs. Le conseil est dirigé par un président, lui-même secondé par un directeur général et un secrétaire du Conseil. Le Conseil a 132 spécialistes et employés de soutien à son emploi.

Le Conseil fonctionne par l'entremise de comités (composés de personnes provenant des milieux universitaire, gouvernemental ou industriel) qui sont chargés de lui donner des avis sur ses programmes et ses politiques ou d'examiner les demandes de subventions et de bourses. Les comités consultatifs comprennent, en plus des membres du Conseil, des personnes qui n'en sont pas membres, alors que les comités de sélection se composent d'experts dans les domaines appropriés des sciences et du génie.

Principales sources d'information

Pour de plus amples renseignements sur le fonctionnement, les comités ou les activités du CRSNG, veuillez communiquer avec la Direction des communications au (613) 995-5992.

Pour de plus amples renseignements sur fichiers informatisés ou sur des services informatiques, veuillez communiquer avec la:

Direction de l'évaluation et des systèmes d'informatique
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H5

Principales publications

Les publications et les documents suivants contiennent aussi de plus amples renseignements.

- Rapport du Président
- Liste des bourses et subventions de recherche
- Le plan quinquennal (période de 1979-1980 à 1984-1985)
- Guide des subventions (donnant les directives, les conditions d'admissibilité)
- Guide des bourses (donnant les directives, les conditions d'admissibilité)
- Votre bourse du CRSNG
- Bourses de recherche scientifique dans les laboratoires du gouvernement canadien
- CONTACT (bulletin d'information)
- Lignes directrices pour la nomination des membres des comités de sélection du CRSNG
- Rapport du groupe de travail sur l'appareillage de recherche dans les universités
- Sommaire des subventions accordées aux universités pour de l'appareillage durant les sept dernières années
- Renseignements généraux et principes directeurs à l'intention des comités de sélection
- Renseignements généraux et principes directeurs à l'intention des comités consultatifs
- L'industrie et les universités: partenaires en R et D
- Rapport annuel sur les langues officielles
- Formules de demandes pour les divers programmes

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande de communication de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être envoyée à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H5
Téléphone: (613) 995-6061

Catégories de documents

Organisation
CRSNG-10
Description: informations sur les politiques et les procédures relatives à l'exécution des responsabilités du Conseil. *Sujets:* politique; mandats; organisation et études internes connexes; composition du Conseil; ordres du jour, procès-verbaux et comptes rendus des réunions; finances; Loi sur le CRSNG; plan quinquennal; comité de gestion; correspondance du président; invitations, visites et correspondance générale.

Comités
CRSNG-20
Description: cette catégorie de documents contient des informations sur les mandats, les principes régissant la composition des comités, les ordres du jour, les procès-verbaux et comptes rendus des réunions, l'organisation des réunions, les études, la composition des comités, les rapports annuels des comités de sélection des subventions et des comités consultatifs, et la correspondance générale avec les divers comités en ce qui a trait aux recommandations, aux évaluations et à l'administration des divers programmes. *Sujets:* Bureau du Conseil; vérification; comités permanents — subventions et bourses, subventions thématiques et relations internationales; comités consultatifs — développement de la recherche, relations entre les universités et l'industrie, physique et astronomie, communications; comités de sélection de subventions; comités de bourses d'études supérieures et de bourses en sciences 1967; comités pour les bourses postdoctorales — chercheurs-boursiers universitaires, chercheurs-boursiers industriels; bourses commémoratives E.W.R. Steacie; comités de sélection des subventions thématiques — agriculture et alimentation biotechnologie, énergie, matériaux et procédés industriels, océans, télécommunications, toxicologie de l'environnement, domaine "ouvert"; comités de sélection pour les échanges scientifiques et pour les publications scientifiques; comités spéciaux et groupes de travail pour exécuter des tâches spécifiques. *Remarque:* la composition de la plupart des comités est publiée annuellement dans le Rapport du président et est également diffusée dans le bulletin CONTACT; les mécanismes de sélection sont publiés dans la brochure intitulée *Lignes directrices pour la nomination des membres des comités de sélection du CRSNG.*

Administration des subventions
CRSNG-30
Description: informations sur les politiques, les règlements, les procédures, les conditions d'admissibilité, l'appareillage, les priorités, les montants non dépensés, les ateliers de travail, la correspondance avec les universités et les autres organismes de subventions. *Sujets:* dossiers individuels — demandes de subventions, évaluations par des tierces personnes, recommandations et décisions sur les projets de recherche soumis au Conseil; correspondance pour l'administration générale et l'octroi des subventions suivantes — subventions pour dépenses courantes individuelles et subventions d'équipe, subventions d'appareillage, projets spéciaux, subventions de développement, subventions aux instituts, subventions de développement de la recherche, subventions spéciales, subventions spéciales en foresterie, subventions d'installations spéciales, subventions générales de recherche, subventions thématiques, subventions pour conférences et bourses de stages industriels. *Classement:* par programme et par attributaire. *Support d'information:* informatique, une répétition partielle des renseignemenets contenus dans les dossiers individuels. *Remarque:* les renseignements au sujet des demandes des directives, de l'admissibilité, des règlements paraissent dans la publication intitulée *Guide des subventions;* la liste des subventions accordées est publiée annuellement, sous le titre *Liste des bourses et subventions de recherche.*

Bourses de recherche scientifique dans les laboratoires du gouvernement canadien — Administration
CRSNG-40
Description: informations dans les dossiers individuels et les dossiers-matières pour l'administration et l'octroi des bourses; ce programme de bourses est administré par le CRSNG au nom de certains ministères et organismes fédéraux. *Sujets:* demandes de renseignements; comité de direction; politique; assurance-vie; finances; annonces; rapports; assurance médicale; recommandations (par citoyenneté); correspondance générale avec les divers ministères; académies scientifiques et ambassades. *Classement:* selon le nom de l'attributaire, sa citoyenneté ou le ministère. *Support d'information:* système informatique — répétition partielle des renseignements contenus dans les dossiers individuels. *Remarque:* les renseignements au sujet des demandes, des directives, de l'admissibilité et des genres de bourses disponibles dans les divers ministères sont publiés dans la brochure intitulée ***Bourses de recherche scientifique dans les laboratoires du gouvernement canadien;*** les bourses accordées annuellement figurent dans la ***Liste des bourses et subventions de recherche.***

Administration des bourses
CRSNG-50
Description: informations dans les dossiers individuels et les dossiers-matières sur les bourses de recherche d'été, les bourses en sciences 1967, les bourses d'études supérieures, les bourses postdoctorales, les

programmes de chercheurs-boursiers universitaires et de chercheurs-boursiers en milieu industriel. *Sujets:* information sur l'administration, la politique, les règlements et les changements relatifs aux programmes de bourses; correspondance générale avec les universités, les industries et les pays concernés. *Classement:* par programme et par attributaire. *Support d'information:* un dossier pour chacun des programmes susmentionnés dans le système informatisé. *Remarque:* les renseignements au sujet des demandes des directives, de l'admissibilité, des règlements et autres sont publiés dans le *Guide des bourses* et dans *Votre Bourse du CRSNG;* les bourses accordées annuellement figurent dans la *Liste des bourses et subventions de recherche.*

Échanges internationaux de scientifiques
CRSNG-60
Description: informations dans les dossiers individuels et les dossiers-matières sur les échanges bilatéraux, les subventions de recherche coopérative internationale et les échanges scientifiques internationaux. *Sujets:* demandes de renseignements, admissibilité et administration. *Classement:* par programme et attributaire. *Remarque:* les renseignements au sujet des demandes, des directives, de l'admissibilité et autres apparaissent dans le *Guide des subventions;* les subventions attribuées figurent également dans la *Liste des Bourses et subventions de recherche.*

Échanges avec d'autres pays
CRSNG-70
Description: information concernant les visites et les missions officielles, ainsi que les accords sur les visites réciproques. *Sujets:* correspondance sur les sciences — Brésil, Tchécoslovaquie, Danemark, Finlande, France, Allemagne de l'Ouest, Japon, Norvège, Pologne, Suède, URSS, Angleterre, États-Unis et la *National Science Foundation,* Yougoslavie, Belgique, Autriche, Cuba, Chine, Italie, Taiwan, Hollande, Bulgarie, Mexique, Hongrie et Suisse. *Classement:* par pays.

Historique

Le Conseil des sciences du Canada a été créé par le gouvernement fédéral en 1966 pour donner des conseils en matière de politique touchant les sciences et la technologie au Canada. Ses fonctions, qui sont énoncées dans la *Loi sur le Conseil des sciences du Canada*, ont été étendues par des modifications apportées en 1978.

Attributions

Le Conseil est chargé d'évaluer les ressources scientifiques et technologiques, ainsi que les besoins et les possibilités du Canada; de soumettre des recommandations pertinentes au ministre d'État aux Sciences et à la Technologie; de chercher à familiariser le public avec les questions de politique touchant les sciences et la technologie au Canada. Il rend compte de ses activités au Parlement par l'entremise du ministre d'État aux Sciences et à la Technologie. Le ministre peut lui soumettre des cas spéciaux pour examen ou le consulter à leur sujet, mais en général cet organisme fonctionne de façon indépendante. En particulier, le Conseil conçoit son propre programme concernant l'exécution de son mandat et est libre de rendre publics les crédits qui lui ont été attribués et les rapports qui lui sont destinés.

Organisation

Le Conseil se compose d'un président, d'un vice-président et d'au plus 28 autres membres ayant des connaissances spécialisées en sciences ou en technologie. Nommés par le gouverneur en conseil, ces personnes constituent une société de la Couronne, qui est exploitée à l'aide de crédits votés par le Parlement. À part le président et le vice-président, les membres du Conseil ne sont pas rémunérés. Le président remplit les fonctions de directeur général.

Les travaux de recherche du Conseil sont faits par un personnel installé à Ottawa et par des experts-conseils indépendants qui travaillent à forfait. L'effectif actuel autorisé représente 67 années-personnes. D'une manière générale, le Conseil cerne les problèmes relatifs à des politiques, autorise des études préliminaires sur ces dernières, puis en sélectionne les plus pertinentes. Une étude importante (qui exige plus d'une année) est normalement dirigée par un comité d'étude composé d'un président, de quelques membres du Conseil et d'experts d'ailleurs, s'il y a lieu. Ces comités d'études permettent de consacrer plus de temps à l'examen approfondi des travaux que les réunions trimestrielles de deux jours du Conseil. Le personnel du Conseil et les experts-conseils engagés à contrat font des recherches et des analyses et rédigent des rapports qui seront étudiés par des comités; quant aux rapports officiels sur les politiques, ils sont soumis au Conseil aux fins d'approbation.

Publications

L'efficacité de ses activités de communication est d'une importance capitale pour le Conseil des sciences. Ses recherches, analyses et recommandations n'ont guère de valeur si l'information n'est pas communiquée aux personnes et aux groupes qui sont en mesure de lui donner suite.

Grâce à ses publications et autres activités de communication, le Conseil sensibilise le public aux grandes questions liées au développement et à l'utilisation de la science et de la technologie. Simultanément, le Conseil cherche à alimenter le débat, à l'échelle du pays, sur les questions qu'il soulève et les recommandations qu'il fait.

La communication, pour le Conseil des sciences, ne se fait pas seulement dans un sens. Le Conseil encourage fortement l'échange des idées et la critique de ses propositions. Il a organisé un nombre considérable de réunions, d'ateliers et de conférences réunissant des représentants de l'État, du secteur privé, des syndicats et des universités. En plus de contribuer à la diffusion des résultats des recherches du Conseil, ces réunions constituent un moyen de connaître les préoccupations et les réactions du public concernant les travaux et les recommandations du Conseil.

En 1983, le Conseil a renforcé sa fonction de communication et a procédé à une réorganisation en regroupant tous les services qui s'occupent exclusivement de communication dans la nouvelle Division des communications, qui relève du secrétaire du Conseil. Le Conseil a également mis sur pied un Comité consultatif de la politique des communications, chargé d'élaborer des politiques et règles en matière de communication, et de coordonner les préparatifs de lancement des grands rapports et études.

Il est posible de se procurer les publications du Conseil à son bureau situé au:

100, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
K1P 5M1
Téléphone: (613) 992-1142

Salle de lecture

Le Conseil dispose d'une salle de lecture au 100, rue Metcalfe, 17[e] étage, à Ottawa; le public peut y consulter tout document dont l'accès est autorisé.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes de communication de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées à l'adresse suivante:

La coordonnatrice de l'accès à l'information
Conseil des sciences du Canada
Immeuble Berger
17[e] étage
100, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
K1P 5M1
Téléphone: (613) 996-2681

Un nouveau groupe qui a amorcé ses travaux en 1984 surveillera en permanence les nouveaux développements scientifiques et technologiques. Ce groupe secondera le Conseil et veillera à identifier sans tarder les technologies émergentes qui offrent des possibilités intéressantes pour l'industrie canadienne.

Catégories de documents

Recherche
CSC-10
Description: recherches, renseignements généraux et documents publiés sur la meilleure utilisation de la science et de la technologie à des fins socio-économiques. *Sujets:* capacité technologique et novatrice de l'industrie; éducation et emploi dans un monde en mutation technologique; biotechnologie, les technologies de l'information et les autres technologies nouvelles; infrastructure scientifique et technologique; et impact des technologies sur l'environnement et la société.

Construction de la défense (1951) Limitée

DIVISION DU GÉNIE

- Marchés de construction, de réparation et d'entretien et des services d'experts-conseils pour les principaux travaux de construction et d'entretien des installations militaires du ministère de la Défense nationale

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSTRUCTION DE DÉFENSE (1951) LIMITÉE
ÉDIFICE SBI
BILLINGS BRIDGE PLAZA
2323, PROMENADE RIVERSIDE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0K3

Historique

La Construction de Défense (1951) Limitée (CDL) est une société de la Couronne, selon la définition donnée à la partie VIII de la *Loi sur l'administration financière*, où son nom figure à l'annexe C. Elle est chargée de l'attribution des marchés et de la supervision des principaux travaux de construction et d'entretien effectués pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN). La société est aussi connue sous le nom de Construction de Défense Canada.

Attributions

La société CDL joue un rôle important dans le vaste domaine de la gestion des travaux de construction. Elle a pour tâche principale d'obtenir des soumissions, de présenter des recommandations concernant l'adjudication des marchés proposés et d'accorder et d'administrer les marchés. En outre, sur demande du ministère de la Défense nationale, elle retient les services de bureaux d'architectes et d'ingénieurs-conseils pour l'établissement de plans et de devis conformes aux besoins du Ministère. Les pouvoirs de la Société en matière d'adjudication de marchés ou d'augmentation des montants payables sont définis dans le Règlement sur les marchés de l'État.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Construction de Défense (1951) Limitée
12e étage
Immeuble SB1
Plaza Billings Bridge
2323, promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A OK3
Téléphone: (613) 998-9541

Division du génie

La Division est chargée principalement d'obtenir des soumissions, de présenter des recommandations concernant l'adjudication des marchés proposés et d'accorder et d'administrer les marchés. En outre, sur demande du ministère de la Défense nationale, elle retient aussi les services de bureaux d'architectes et d'ingénieurs-conseils pour l'établissement de plans et de devis conformes aux besoins du Ministère.

Manuels

- Construction de Défense (1951) Limitée

Catégories de documents

Contrats de construction, de réparation et d'entretien
CDL-10
Description: dossiers des marchés de construction, de réparation et d'entretien passés par la CDL. *Sujets:* demandes de contrat de la part du MDN; formules de soumission et documents connexes; contrats; ordres de modification; demandes de paiement périodiques; correspondance; approbations de dessins d'atelier; certificats d'équivalence des produits; formules d'achèvement des travaux et de paiement final. *Classement:* par type de projet (construction ou réparations et entretien).

Contrats d'experts-conseils
CDL-20
Description: dossiers des marchés attribués par la CDL à des experts-conseils. *Sujets:* demandes de contrat de la part du MDN; correspondance relative à la négociation des contrats; contrats; ordres de modification; demandes de paiement périodiques.

Sollicitations
CDL-30
Description: la documentation présentée par les entrepreneurs, les experts-conseils et les fournisseurs au sujet des services ou des produits qu'ils offrent. *Sujets:* brochures et lettres indiquant l'expérience de l'entreprise, le nom des membres de leur personnel, les projets réalisés; dépliants sur les produits ou l'équipement. *Classement:* par société.

[illegible]

Historique

Société de la Couronne créée en 1946, la Corporation commerciale canadienne (CCC) est la propriété exclusive du gouvernement du Canada. Elle rend compte de ses activités au Parlement, par l'intermédiaire du ministre du Commerce extérieur, Affaires extérieures Canada. Elle a pour mandat d'aider à l'expansion du commerce entre le Canada et d'autres pays.

Attributions

La Corporation a pour principale activité de conclure, pour le compte de fournisseurs canadiens, des ventes avec des gouvernements étrangers et des organismes internationaux. Dans toutes les transactions, elle agit comme mandataire principal, s'engageant à fournir un produit, un service ou un ensemble de biens et de services à un client étranger, moyennant un engagement réciproque de la part d'un fournisseur canadien. L'exécution des contrats est confiée à des sous-traitants du secteur privé et/ou à d'autres ministères ou organismes gouvernementaux.

La Corporation se charge de l'inspection, de l'acceptation, de l'expédition, du règlement aux fournisseurs et du recouvrement des sommes dues auprès des clients. Les avantages sont nombreux:

— cela simplifie les formalités d'exportation pour les firmes canadiennes, tout en fournissant aux clients étrangers une garantie quant à la capacité des fournisseurs de se conformer, sur les plans financier et technique, aux spécifications du cahier des charges et aux termes du contrat;

— cela permet aux fournisseurs d'avoir accès aux débouchés d'acquisitions intergouvernementales et aux acheteurs étrangers d'obtenir des prix et des conditions équitables de la part des fournisseurs canadiens;

— cela encourage les clients étrangers à traiter avec des firmes canadiennes plus petites ou moins connues, grâce au sentiment de sécurité que leur procure le fait que le gouvernement canadien appuie ces ventes par l'intermédiaire de la CCC; et

— cela accélère le règlement.

Depuis 1946, la CCC a effectué des transactions de plus de 10 milliards de dollars pour plus de 90 gouvernements étrangers et organismes internationaux. Son chiffre de vente pour l'année 1983-1984 dépasse 629 millions de dollars. La CCC a en permanence des contrats en cours avec plus de 500 firmes canadiennes.

Organisation

Le Conseil d'administration est formé de six personnalités canadiennes du monde des affaires, de trois hauts fonctionnaires et du Président de la CCC. La Corporation comprend, en plus du Comité exécutif et du Comité de la vérification, un Comité consultatif industriel qui veille à la tenir au courant des besoins des entreprises canadiennes et de la situation du commerce extérieur. Le Président est également chef de la Direction générale de la Corporation.

Le personnel spécialisé de la Direction générale d'approvisionnement pour l'exportation et des Centres de produits du ministère des Approvisionnements et Services, s'occupe exclusivement, pour le compte de la CCC, des ventes intergouvernementales de biens et services commerciaux individuels ou se rapportant à la défense.

Le personnel du siège social de la CCC est chargé des ventes intergouvernementales de biens d'équipement, faisant appel à des firmes canadiennes pour les services de conception et d'ingénierie, la fourniture d'équipement et la gestion. Chaque projet est étudié et approuvé par le Conseil d'administration.

Le siège social de la Corporation emploie en permanence entre 20 et 30 personnes, selon le nombre de projets de biens d'équipement à évaluer. Environ 90 personnes à la Direction générale de l'approvisionnement pour l'exportation et aux Centres des produits fournissent à la Corporation des services en ce qui concerne les fournisseurs et les contrats. Le montant total des actifs de la CCC est d'environ 375 millions de dollars; ses dépenses annuelles sont de 17 millions de dollars, dont 88% en paiement des services fournis par Approvisionnements et Services Canada.

Les activités de la Corporation complètent celles d'autres groupes et organismes du gouvernement canadien s'intéressant aux exportations, à savoir par exemple, les unités du Secteur de l'expansion du commerce extérieur du ministère des Affaires extérieures, et ses délégués commerciaux à l'étranger (Commercialisation des exportations); la Société pour l'expansion des exportations (financement des exportations et assurances) et l'Agence canadienne de développement international (prêts et subventions aux pays en développement).

Principales sources d'information

Siège social

Agent de développement commercial
ou
Agent d'information
Corporation commerciale canadienne
112, rue Kent
17e étage
Place de Ville, Tour B
Ottawa (Ontario)
K1A 1E9
Télépone: (613) 996-0034

Direction générale de l'approvisionnement pour les exportations

Agent de développement commercial
Corporation commerciale canadienne
Ottawa (Ontario)
K1A 0S6
Téléphone: (613) 994-0960

Région de l'Ouest

Agent chargé du développement commercial et des projets
Corporation commerciale canadienne
Bentall Tower IV
C.P. 49178
Vancouver (Colombie-Britannique)
V7X 1K8
Téléphone: (604) 666-3940

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles effectuées dans le cadre de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
112, rue Kent
Place de Ville, Tour B
Ottawa (Ontario)
K1A 1E9
Téléphone: (613) 996-0034 ou 996-0035

Catégories de documents

Dossiers de la Corporation commerciale canadienne
CCC-10
Description: la Corporation possède dans ses dossiers des renseignements sur des gouvernements étrangers et sur les affaires internationales, les achats, les projets de biens d'équipement, les contrats et le financement. *Sujets:* exportations relatives à des projets de biens d'équipement; contrats; industrie de la défense; pays en développement; Société pour l'expansion des exportations; exportations; Affaires

extérieures Canada; gouvernements étrangers; missions étrangères; commerce étranger; commerce extérieur; listes de fournisseurs/contrats; expansion du commerce; Banque mondiale.

Cour canadienne de l'impôt

DIRECTEUR

SOUS-DIRECTEUR OPÉRATIONS

- Appels
- Demande de prolongation de délai
- Demande de prononciation

COORDONNATFUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COUR CANADIENNE DE L'IMPÔT
3^{e} ÉTAGE
TOURS CENTENNIAL
200, RUE KENT
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0M1

Attributions

Créée le 18 juillet 1983, la Cour canadienne de l'impôt a pour fonction d'entendre, pour en décider, les appels portés devant elle à propos des problèmes soulevés par l'application de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, du Régime de pensions du Canada, de la *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers*, de la partie IV de la *Loi sur l'assurance-chômage* de 1971 et de toute autre loi du Parlement du Canada qui prévoit l'interjection d'appels devant la Cour. En vertu de la *Loi sur la Cour canadienne de l'impôt*, la Cour se compose de 12 juges, soit un juge en chef, un juge en chef adjoint et de dix autres juges, nommés par le gouverneur en conseil et qui exercent ou ont déjà exercé les fonctions suivantes:

a) juge d'une cour supérieure, d'une cour de district ou d'une cour de comté, ou

b) avocat ayant ou ayant eu dix ans d'ancienneté au barreau d'une province; le juge en chef ou le juge en chef adjoint doit être ou avoir été un juge de la Cour supérieure du Québec ou un membre du barreau de cette province.

Le juge en chef a également le pouvoir de recommander la nomination de juges retraités, d'une cour provinciale ou fédérale, à titre de juges suppléants de la Cour.

La Cour a son siège principal dans la région de la Capitale nationale. Toutefois, elle peut siéger dans tout le Canada aux temps et aux lieux qu'elle estime nécessaires ou souhaitables pour la bonne conduite de ses affaires.

Le Cour a un régistraire et un sous-régistraire nommés par le gouverneur en conseil et secondés dans leurs fonctions par des fonctionnaires fédéraux.

La Cour entend, pour en décider, les appels interjetés en vertu de l'article 169 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, de l'article 29 du Régime de pensions du Canada, de l'article 95 de la *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers* et de la partie IV de la *Loi de 1971 sur l'assurance-chômage*.

Tout appel porté devant la Cour en vertu de ces Lois doit l'être par écrit. Toutefois, aucune pétition ou plaidoyer spécial n'est exigé, sauf indication contraire explicite dans la loi en vertu de laquelle l'appel est interjeté.

La Cour entend aussi, pour en décider:

les demandes de prorogation de délai présentées en vertu de l'article 167 de la *Loi de l'impôt sur le revenu;*

les demandes de règlement présentées en vertu de l'article 174 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* relatives à une question de droit, à une question de fait ou à une question de droit et de fait découlant d'une transaction, d'un événement ou d'une série de transactions ou d'événements communs aux cotisations réelles ou proposées de deux contribuables ou plus imposées par le ministre du Revenu national.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Le registraire
Cour canadienne de l'impôt
200, rue Kent, 3^{e} étage
Les tours Centennial
Ottawa, Ontario
K1A 0M1

Manuels

- Règles de pratique et procédure de la Cour canadienne de l'impôt

Catégories de documents

Appels
CCI-10
Description: dossiers des appels portés en vertu de l'article 169 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, de l'article 29 du Régime de pensions du Canada, de l'article 95 de la *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers* et de la partie IV de la *Loi sur l'assurance-chômage de 1971*. *Sujets:* avis d'appel; réponses à l'avis d'appel; décisions et motifs. *Classement:* les dossiers sont classés selon l'ordre alphabétique du nom du contribuable.

Demande de prolongation de délai
CCI-20
Description: dossiers des demandes de prolongation de délai en vertu de l'article 167 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. *Sujets:* avis d'appel; avis d'opposition. *Classement:* les dossiers sont classés selon l'ordre alphabétique du nom du contribuable.

Demande de prononciation
CCI-30
Description: dossier de la demande en vertu de l'article 174 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Le ministre du Revenu national adresse à la Cour pour qu'elle se prononce sur la question qu'une même transaction ou un même événement, ou qu'une même série de transactions ou d'événements, a donné naissance à des cotisations, ou à des cotisations éventuelles relatives à deux ou plusieurs contribuables. *Classement:* les dossiers sont classés selon l'ordre alphabétique du nom du contribuable.

Département des assurances

BUREAU DU SURINTENDANT DES ASSURANCES

DIRECTION DES OPÉRATIONS

- Surveillance des compagnies enregistrées ou munies d'un permis en vertu d'une loi fédérale
  - Compagnies d'assurance
  - Compagnies de fiducie
  - Compagnies de prêt
  - Compagnies d'investissement
  - Sociétés de secours mutuels
  - Sociétés coopératives de crédit

DIRECTION DE L'ACTUARIAT

- Surveillance des régimes de pension assujettis à la Loi sur les normes des prestations de pension
- Services actuariels et avis fournis concernant:
- Régime de pensions du Canada
- Autres régimes d'assurances et régimes de pension du gouvernement sauf l'assurance-chômage et les rentes sur l'État

Avis actuariels fournis à Revenu Canada concernant:

- les contributions patronales aux régimes de pension au titre de services antérieurs
- les réserves actuarielles maximales aux fins d'impôt des compagnies d'assurance-vie et des sociétés de secours mutuels

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
DÉPARTEMENT DES ASSURANCES
15^E ÉTAGE, TOUR DE L'EST
L'ESPLANADE LAURIER
140, RUE O'CONNOR
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0H2

Attributions

Le Département des assurances est chargé de surveiller les compagnies d'assurances, d'investissement, de fiducie et de prêt, les sociétés de secours mutuels et les sociétés coopératives de crédit qui sont enregistrées ou munies d'un permis en vertu d'une loi fédérale. Il surveille aussi les régimes de retraite qui sont offerts par les employeurs et sont régis par la *Loi sur les normes des prestations de pension*. Ces régimes sont liés aux emplois relevant de la compétence fédérale ou encore aux activités, entreprises ou opérations de nature locale ou privée exécutées dans le territoire du Yukon ou dans les Territoires du Nord-Ouest.

Le Département est également tenu de fournir de nombreux services actuariels relativement au Régime de pensions du Canada. Il doit donner des avis actuariels à Revenu Canada, comme l'exige l'alinéa 20(1)(s) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, en ce qui concerne la consolidation des déficits actuariels dans le cas des régimes de pension approuvés aux fins de l'impôt sur le revenu. Il donne aussi des avis actuariels à Revenu Canada en ce qui a trait aux réserves actuarielles maximales aux fins de l'impôt des compagnies d'assurance-vie et des sociétés de secours mutuels. En outre, le Département fournit des services et avis en ce qui touche les aspects actuariels des programmes administrés ou proposés par d'autres ministères; il assure notamment à cet égard les nombreux services actuariels qui sont nécessaires à la planification, l'évaluation et l'administration de tous les autres programmes d'assurance et de pension du gouvernement, sauf pour ce qui est de l'assurance-chômage et des rentes sur l'État.

Lois et règlements

Le Département veille à l'application des lois suivantes:

- Loi sur les compagnies d'assurances canadiennes et britanniques
- Loi sur les compagnies d'assurances étrangères
- Loi sur les compagnies fiduciaires
- Loi sur les compagnies de prêt
- Loi sur les associations coopératives de crédit
- Loi sur les sociétés d'investissement
- Loi sur les normes des prestations de pension
- Loi sur l'assurance du service civil
- Partie I de la Loi sur la taxe d'accise

Principales publications

Rapports du surintendant des Assurances du Canada

- Compagnies d'assurance de biens et de risques divers
- Compagnies d'assurance-vie et Sociétés de secours mutuels
- Compagnies de fiducie et de prêt
- Associations coopératives de crédit

Les rapports font état de la situation financière des compagnies surveillées. Ils sont en vente au Canada par l'entremise des agents libraires agréés du ministère des Approvisionnements et Services Canada et autres librairies ou par la poste au Centre d'édition du gouvernement du Canada, Approvisionnements et Services Canada, Ottawa, Canada K1A 0S9.

Principales sources de données

Les données financières utilisées pour la publication des rapports décrits sous la rubrique "Publications principales" sont mises à la disposition du public en général sous forme de données informatisées.

Les données relatives aux résultats des opérations pour au moins les trois derniers exercices financiers des compagnies peuvent être obtenues soit par l'achat de bandes magnétiques ou par voie des installations informatiques du système en temps partagé APL de la Compagnie I.P. Sharp. La mise à jour de la banque de données a lieu vers le mois de juillet de chaque année et permet d'inclure les résultats des opérations de l'exercice se terminant le 31 décembre précédent.

Pour de plus amples renseignements, il s'agit de s'adresser directement à la Compagnie *I.P. Sharp Associates Limited* à l'un des endroits suivants:

C.P. 418, Exchange Tower
2, First Canadian Place
Toronto (Ontario)
M5X 1E3
Téléphone: (416) 364-5361

Pièce 600
265, avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K1S 2E1
Téléphone: (613) 236-9942

Pièce 1610
555 ouest, boulevard Dorchester
Montréal (Québec)
H2Z 1B1
Téléphone: (514) 866-4981

ou d'écrire au:

Département des assurances Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0H2

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées à:

L'agent supérieur de l'administration
Direction de la Finance et de l'Administration
15ᵉ étage, Tour de l'est
L'Esplanade Laurier
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario)
K1A 0H2

Direction des opérations (surveillance des compagnies)

La Direction assure la surveillance, y compris l'examen périodique sur place des livres et documents, des compagnies d'assurance, de fiducie, de prêt et d'investissement, des sociétés de secours mutuels et des sociétés coopératives de crédit, qui sont enregistrées ou munies d'un permis en vertu d'une loi fédérale. Elle est en outre chargée de la surveillance des régimes de pension offerts par les employeurs quant aux emplois relevant de la compétence fédérale.

Elle assure les services d'examen ainsi que d'autres services et avis techniques à la Société d'assurance-dépôts du Canada et, par voie d'entente, fournit des services semblables à certaines juridictions provinciales concernant les compagnies constituées en corporation auprès des gouvernements provinciaux. Dans le cadre du programme d'examen, il s'agit d'examiner les déclarations d'impôt sur le revenu des compagnies d'assurances et de présenter des rapports à Revenu Canada portant sur toute conclusion importante.

Département des assurances

Catégories de documents

Institutions financières
ASS-10
Description: documents relatifs à la constitution en corporation, à l'enregistrement, aux états financiers, à l'analyse financière et à l'examen des compagnies, aux échanges de correspondance avec les compagnies et avec les juridictions provinciales; aux plaintes et aux demandes de renseignements; aux banques de données et au logiciel connexes. *Sujets:* compagnies d'assurance; sociétés de secours mutuels; compagnies de fiducie; compagnies de prêt; sociétés d'investissement; sociétés coopératives de crédit. *Classement:* les documents sont classés selon le nom de la compagnie. *Support d'information:* fichier informatisé.

Régimes de pension assujettis à la *Loi sur les normes des prestations de pensions.*
ASS-20
Description: documents relatifs à l'enregistrement des régimes; à la correspondance concernant les rapports annuels sur les données; à la capitalisation des régimes; à l'examen des régimes; à la liaison avec les autorités provinciales; aux demandes de renseignements sur les régimes; aux banques de données et au logiciel liés à l'évaluation. *Sujets:* régimes de pension assujettis à la *Loi sur les normes des prestations de pension. Classement:* classement selon le nom de l'employeur. *Support d'information:* fichier informatisé.

Direction de l'actuariat

La Direction fournit des services et des avis de nature actuarielle aux autres ministères du gouvernement ainsi que de nombreux services actuariels en ce qui concerne l'évaluation des programmes d'assurance et de pension du gouvernement.

Catégories de documents

Services actuariels fournis aux autres ministères — Régimes d'assurance et de pension du gouvernement
ASS-30
Description: documentation relative aux évaluations actuarielles et aux estimations de coût dans le cas des régimes d'assurance et de pension du gouvernement, y compris les banques de données et le logiciel connexes. *Sujets:* la *Loi sur la pension de la Fonction publique;* prestations de pension de la Fonction publique consécutives au décès; accords de transports réciproques; *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires; Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes;* prestations consécutives au décès des membres des troupes régulières; *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada;* caisse de retraite de la Gendarmerie royale du Canada du Canada (personnes à charge); *Loi sur les allocations de retraite des membres du Parlement; Loi sur les juges; Loi sur l'assurance des anciens combattants; Loi de l'assurance des soldats de retour au pays; Loi sur l'assurance du service civil;* prestations de la Commission de secours d'Halifax; Régime de pensions du Canada; demandes diverses de calculs actuariels. *Classements:* les documents sont classés selon le régime. *Support d'information:* fichier informatisé.

Avis actuariels fournis à Revenu Canada — Régimes de pension offerts par les employeurs
ASS-40
Description: avis actuariels statutaires fournis à Revenu Canada, conformément à l'alinéa 20(1)(s) de la *Loi de l'impôt sur le revenu,* concernant les contributions patronales aux régimes de pension au titre de services antérieurs. *Classement:* les régimes reçoivent un numéro lors de leur réception de Revenu Canada et sont classés par ordre numérique.

Avis actuariels fournis à Revenu Canada — Réserves actuarielles maximales aux fins de l'impôt
ASS-50
Description: documents relatifs à la prestation d'avis actuariels à Revenu Canada en ce qui concerne les réserves actuarielles maximales aux fins de l'impôt des compagnies d'assurance-vie et des sociétés de secours mutuels. *Sujets:* les réserves actuarielles maximales aux fins de l'impôt.

Direction de l'administration

La Direction veille à la mise à exécution de la *Loi sur l'assurance du service civil* et de la Partie I de la *Loi sur la taxe d'accise.* En vertu de la *Loi sur l'assurance du service civil,* les fonctionnaires de la Fonction publique du Canada pouvaient, jusqu'à 1954, se prévaloir de polices d'assurance-vie. Les activités actuelles de la Direction comprennent la perception des primes à l'égard des polices comportant le versement de primes, l'échange de correspondance avec les porteurs de polices relativement aux changements de bénéficiaire, au mode de paiement ainsi que le traitement des réclamations consécutives au décès et les valeurs de rachat en espèces. En vertu de la Partie I de la *Loi sur la taxe d'accise,* une taxe de 10% est imposée sur certaines primes d'assurance payées aux assureurs non autorisés, ainsi qu'aux assureurs autorisés par l'entremise de courtiers hors du Canada.

Catégories de documents

Assurance du service civil
ASS-60
Description: documents relatifs aux porteurs de polices d'assurance-vie émises conformément à la *Loi sur l'assurance du service civil.* (On a cessé d'émettre de nouvelles polices en 1954 lorsque le Régime de prestations supplémentaires de décès a été introduit). *Sujets:* polices en vigueur; réclamations consécutives au décès; rachats; dossiers des primes. *Classement:* polices en vigueur — classées par numéro de police et selon un répertoire alphabétique de renvois croisés; réclamations consécutives au décès et rachats — classés par numéro de réclamation consécutive au décès ou numéro de rachat et par renvoi croisé au numéro de police; dossiers des primes — classés par numéro de police. *Support d'information:* les données essentielles des polices résiliées sont stockées sur microfilms par numéro de police.

Taxe sur les primes
ASS-70
Description: documents relatifs à la perception de la taxe de 10% sur les primes d'assurance payées aux assureurs autorisés par l'entremise de courtiers hors du Canada ou aux assureurs non autorisés pour couvrir des risques au Canada. *Sujets:* assureurs autorisés; courtiers ou mandataires; assurés. *Classement:* les dossiers des assurés sont classés par ordre alphabétique, par année.

Les catégories de documents que gardait autrefois le département d'État au Développement économique et régional sont décrites ci-après.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles d'accès doivent être adressées comme suit:

Premier conseiller ministériel
Bureau d'accès à l'information
et de la protection des renseignements personnels
Ministère de l'Expansion
industrielle régionale
235, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 0H5
Téléphone: (613) 996-0464

Manuels

- Lignes directrices régissant la rédaction des notes d'évaluation, des notes d'information et d'autres documents de base de DEDER, deuxième édition, Direction des Opérations, Janvier 1984
- Manuel du personnel
- Manuel de l'administration financière
- Manuel de l'administration (en préparation)

Catégories de documents

Développement économique et régional — Généralités
DER-10
Description: renseignements généraux sur les responsabilités opérationnelles du département. *Sujet*: développement économique et régional; Comité des ministres chargé du développement économique et régional; rôle des communications dans l'exécution des politiques et des programmes; consultations — généralités; consultations-réunions; consultations — groupe I; consultations — groupe II; consultations — visites et circuits; renflouages de sociétés; Comité des sous-ministres du développement économique et régional; Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) — généralités; OCDE — Comité de la politique économique (CPE) — Groupe spécial sur les politiques d'ajustement positives (PAP); OCDE — comités et groupes de travail — généralités; OCDE — comités et groupes de travail — Comité de l'industrie.

Système de gestion des politiques et des dépenses
DER-20
Description: documentation sur le système de gestion des politiques et des dépenses du gouvernement fédéral et la participation du département. *Sujet*: cadre financier; plans opérationnels (comprend les prévisions de programmes et le revue antérieure); aperçus stratégiques; budget principal des dépenses; budget supplémentaire; rapports de situation financière du Conseil du Trésor, rapports de situation financière du Département; établissement des priorités; répartition des ressources; responsabilité conditionnelle; système de gestion des dépenses.

Organisation et exécution des programmes de développement économique
DER-30
Description: documentation sur les initiatives de développement économique, concernant l'organisation et l'exécution de programmes par le Département et les ministères relevant de l'enveloppe du développement économique et régional. *Sujet*: Guide AIDE/ABC; centres des entreprises; exécution de programmes.

Projets spéciaux de développement économique
DER-40
Description: documentation sur les initiatives, de la part du Département et des ministères qui relèvent de l'enveloppe du développement économique, visant des politiques spéciales multisectorielles. *Sujets*: Hibernia; Transpo '86; charbon du nord-est de la Colombie-Britannique.

Politiques sectorielles — Industries primaires
DER-50
Description: documentation sur les initiatives des ministères relevant de l'enveloppe du développement économique afin de promouvoir la croissance et le développement de secteurs précis de l'économie canadienne. *Sujets*: agriculture; énergie; pêche; produits forestiers; métaux et minéraux.

Politiques sectorielles — Industries secondaires
DER-60
Description: documentation sur les initiatives des ministères relevant de l'enveloppe du développement économique afin de promouvoir la croissance et l'expansion de secteurs précis de l'économie canadienne. *Sujets*: aérospatiale; automobile; ciment et béton; imprimerie commerciale; construction; électricité et électronique; aliments et boissons; chaussure; meubles; sidérurgie; machinerie; industries océaniques; produits pétrochimiques; matières plastiques et transformation; construction et réparation de navires; textiles et vêtements; transport urbain; industries secondaires.

Politiques sectorielles — Secteur tertiaire
DER-70
Description: documentation sur les initiatives concernant le développement du secteur tertiaire, les banques, les institutions financières, le tourisme, la construction, les palais des congrès et du commerce; les investissements étrangers. *Sujet*: tourisme; aide aux palais des congrès et du commerce; investissement étranger.

Politiques de développement économique
DER-80
Description: documentation sur les initiatives de développement économique prises par le Département et les ministères de l'enveloppe du développement économique et régional, portant sur des politiques multisectorielles. *Sujets*: politiques — commerce; concurrence; consommation; environnement; ressources humaines; relations industrielles; aide à l'industrie; propriété intellectuelle; acquisitions; politique régionale; petite entreprise; politiques et programmes fiscaux; transports; recherche et développement.

Les Catégories de documents que gardait autrefois le Département d'État au Développement social sont décrites ci-après.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de consultation de documents en vertu de la Loi sur l'accès à l'information doivent être adressées ainsi:

Premier Conseiller ministériel
Bureau d'accès à l'information et de protection de la renseignements
personnels
Ministère de l'Expansion industrielle régionale
235, rue Queen
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 996-0464

Catégories de documents

Transferts intergouvernementaux
DS-10
Description: documentation portant sur le financement des programmes établis et les programmes sociaux en vertu desquels le gouvernement fédéral conclut des accords ou transfère des fonds en vue de la prestation de programmes sociaux par d'autres échelons de gouvernement. *Sujets:* financement des programmes établis; programme national de formation; prêts aux étudiants du Canada; langues officielles dans l'enseignement; Régime d'assistance publique du Canada.

Transferts aux particuliers
DS-20
Description: documentation portant sur les programmes et les dépenses fiscales dans le cadre desquels le gouvernement fédéral transfère des fonds aux particuliers au titre du soutien du revenu. *Sujets:* pensions; allocations familiales; prestations d'assurance-chômage; programmes d'emploi; allocations aux anciens combattants et pensions d'invalidité; dépenses fiscales dans les domaines connexes.

Justice et contentieux
DS-30
Description: documentation portant sur l'application des lois fédérales, l'appareil de justice pénale et les domaines législatifs connexes. *Sujets:* code pénal; droits de la personne; réforme du droit; Gendarmerie royale du Canada (GRC); Service correctionnel; Commission des libérations conditionnelles.

Populations indiennes et Nord canadien
DS-40
Description: documentation portant sur les programmes qui sont axés ou se répercutent sur les populations autochtones et le Nord. *Sujet:* affaires indiennes et inuites; revendications autochtones; affaires du Nord, notamment la mise en valeur des ressources.

Culture et immigration
DS-50
Description: documentation portant sur les programmes culturels et sociaux fédéraux et les organismes chargés de ces programmes, les conseils qui accordent les subventions, les lignes directrices et les programmes relatifs à l'immigration. *Sujets:* condition physique et sport amateur; programmes culturels et sociaux; conseils accordant des subventions; organismes culturels fédéraux; immigration, niveaux, sélection, règlement des demandes et comité d'appel.

Santé, environnement et logement
DS-60
Description: documentation portant sur les programmes fédéraux relatifs aux services de santé, aux parcs nationaux, au logement. *Sujets:* recherches et soins médicaux; qualité des médicaments; analyses de laboratoire; service d'urgence; promotion et protection de la santé; parcs; qualité et risques du milieu; logement; services communautaires et infrastructure du milieu; isolation des maisons.

Planification financière
DS-70
Description: documentation portant sur l'organisation financière des mesures et des programmes sociaux, dans le cadre des exigences du nouveau système de gestion des politiques et des dépenses. *Sujets:* mesures et programmes proposés; prévisions et budgets; modes de planification; surveillance des dépenses.

Revue et planification des décisions
DS-80
Description: documentation portant sur les aperçus stratégiques des ministères de l'enveloppe du développement social et sur les priorités du secteur. *Sujets:* processus des aperçus stratégiques; planification de l'enveloppe.

Coordination
DS-90
Description: documentation portant sur la coordination avec les représentants des organismes centraux à Ottawa et dans les provinces. *Sujets:* questions d'intérêt fédéral-provincial dans le domaine social et la régionalisation.

Soutien du Comité
DS-100
Description: documentation portant sur les lignes d'action et les programmes soumis au Comité des sous-ministres du Développement social. *Sujets:* calendrier de travail du Comité; rapports d'évaluation des lignes d'action et des programmes.

Correspondance
DS-110
Description: tout le courrier reçu et envoyé. *Sujets:* grand livres des lettres; règles de vérification des documents; système de référence et de renvoi.

Communications
DS-120
Description: documents concernant les activités relatives aux communications et aux renseignements au public, l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les rapports parlementaires et les services de la bibliothèque. *Sujets:* politique; modalités administratives; exigences établies par la Loi; rapports d'analyse concernant la planification et la coordination des communications; demandes d'accès à l'information; demandes relatives à la protection des renseignements personnels.

Département d'État des Sciences et de la Technologie

SECRÉTAIRE ET PRINCIPAL CONSEILLER SCIENTIFIQUE

DIRECTION DE LA POLITIQUE ET DE LA STRATÉGIE

- Élaboration de stratégies à moyen terme
- Formulation de politiques
- Conseils sur des questions de science et de technologie (S&T)
- Politiques de recherche et de développement de l'espace
- Coordination des activités de l'espace

DIRECTION DES OPÉRATIONS

- Conseils sur des initiatives de développement scientifique et technologique
- Conseils sur les coûts des propositions en S&T
- Études spéciales

DIRECTION DES SERVICES INTÉGRÉS

- Systèmes d'aide à la prise de décision
  Informatique, Base de données, Télécommunications, Bibliothèque, Dossiers, Documents du Cabinet, Traitement des textes, Accès à l'information.

DIRECTION DES COMMUNICATIONS

- Conseils sur l'information du public en S&T
- Évaluation des activités d'information
- Communication au public des orientations et activités de S&T
- Service d'affaires publiques

LE COORDONATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
MINISTÈRE D'ÉTAT CHARGÉ DES SCIENCES ET DE LA TECHNOLOGIE
122, RUE BANK, 7^{e} ÉTAGE
OTTAWA (ONTARIO)
KIA IE7

Historique

En 1971, le Département d'État chargé des Sciences et de la Technologie (MEST) a été créé, par décret-en-conseil, avec la responsabilité d'élaborer et de développer des politiques concernant l'activité du gouvernement pour autant que celle-ci touche l'avancement et l'application des sciences et de la technologie. Le Département a à sa tête un ministre d'État et un Secrétaire relevant du ministre.

En juillet 1983, le Premier Ministre a nommé le Secrétaire, premier conseiller scientifique (PCS) auprès du gouvernement avec la responsabilité de donner des conseils experts et objectifs au Cabinet et à ses comités, relativement à l'établissement des priorités et à la planification de la politique canadienne en matière de sciences et de technologie.

Cette modification a entraîné la réorganisation du Ministère afin que le PCS ait directement accès au Cabinet. La nouvelle structure permet au MEST de remplir ses fonctions d'organisme central, c'est-à-dire de formuler des politiques et de donner des conseils au gouvernement. Son mandat porte sur les activités scientifiques et technologiques de ministères fédéraux ainsi que sur les activités de l'industrie et des universités dans la mesure où ces dernières concernent aussi le gouvernement fédéral.

Attributions

Les responsabilités du Ministère, telles qu'énoncées dans le décret-en-conseil de 1971, consistent à élaborer des politiques et à formuler des avis sur:

- l'établissement des priorités en matière de sciences et de technologie;
- les possibilités d'application que présentent les sciences et la technologie pour la poursuite des objectifs nationaux;
- les meilleures possibilités d'investissement en matière de sciences et de technologie par les gouvernements, l'industrie et les universités;
- la coordination des programmes en matière de sciences et de technologie avec les autres politiques du gouvernement;
- la coopération avec les provinces, d'autres organismes et d'autres pays;
- l'organisation des sciences et de la technologie dans la Fonction publique;
- l'affectation des crédits ainsi que du personnel; et
- le degré et la nature de la participation canadienne à l'activité scientifique internationale.

Le 31 juillet 1980, le MEST se voit désigné le maître d'oeuvre en ce qui a trait à la recherche spatiale ainsi qu'à l'élaboration des politiques et à la coordination des activités spatiales des ministères et organismes du gouvernement du Canada. Le 15 juillet 1983, le MEST se voit, une fois de plus, donner des responsabilités additionnelles, c'est-à-dire:

- donner des avis relativement à l'intégration des objectifs scientifiques à long terme, au processus d'élaboration des politiques et à des propositions précises mises de l'avant par les ministères et départements; des conseils sur l'identification des secteurs d'activité intense en termes de sciences et de technologie, secteurs qui auront vraisemblablement des répercussions significatives sur le Canada; ainsi que des avis sur la qualité et l'efficacité des politiques relatives aux sciences et à la technolgie;
- évaluer les politiques et les programmes à contenu scientifique et technologique du gouvernement fédéral, auxquels coopèrent les gouvernements provinciaux, les secteurs industriel et universitaire canadiens ainsi que d'autres pays qui ont une influence sur l'économie du Canada;
- identifier les secteurs ayant une influence significative sur l'économie et la société, sur les relations internationales et la défense; recommander l'établissement de priorités dans les domaines scientifique et technologique et élaborer des stratégies cohésives d'ensemble pour rencontrer ces priorités.

Organisation

Le Ministère compte trois directions: la Direction des opérations, la Direction de la politique et de la stratégie et la Direction des communications. Quant aux services d'administration, de finances et de personnel, ils sont partagés avec le Département d'État au Développement économique et régional (DÉDÉR), à cause des rapports étroits qui existent entre les deux.

Renseignements généraux

On peut se procurer les rapports, brochures, discours, communiqués de presse et toute autre publication du Ministère, en s'adressant à la

Direction des Communications
4e étage
Immeuble Jackson
122, rue Bank
Ottawa (Ontario)
K1A 1E7
Téléphone: (613) 996-0326

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles d'accès doivent être adressées comme suit:

Premier Conseiller ministériel
Bureau d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Ministère de l'Expansion industrielle régionale
235, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 0H5
Téléphone: (613) 996-0464

Remarque: Tous les dossiers créés avant le 15 juillet 1983, énumérés dans l'édition de 1983, ont été envoyés aux Archives publiques du Canada.

Direction des opérations

La Direction conseille le PCS et les comités du Cabinet sur les initiatives de développement en matière de sciences et de technologie et les coûts qui y sont rattachés, de même que sur les initiatives nécessaires pour améliorer la coordination et la réalisation par les ministères de programmes à contenu scientifique et technologique ainsi que de programmes reliés à l'impact économique et social de la science et de la technologie. La Direction répond également aux demandes d'études spéciales.

Direction de la politique et de la stratégie

La Direction élabore les stratégies à moyen terme du gouvernement en matière de sciences et de technologie, formule des politiques cohérentes d'ensemble dans le domaine, politiques qui tiennent compte des conséquences sur le climat économique et social de la nation et fournit des conseils au PCS, au Ministre et aux comités du Cabinet sur les questions de sciences et de technolgie qui pourraient avoir des répercussions sur le développement économique et social du pays. Cette Direction élabore aussi une politique de recherche et de développement de l'espace et coordonne les activités de l'espace des ministères et organismes fédéraux.

Direction des communications

La Direction conseille le Ministre, le Secrétaire et le Cabinet sur les aspects relatifs à l'annonce au public des initiatives du gouvernement

en matière de sciences et de technologie et évalue l'efficacité des activités d'information du public dans les secteurs de la science et de la technologie. La Direction élabore, met en oeuvre et coordonne la préparation de documents et d'exposés stratégiques pour le public; elle doit voir à ce que le gouvernement communique efficacement ses orientations et ses activités en matière de politiques de développement économique et social dans les domaines scientifique et technologique et ce, au public en général ou à des publics spécalisés dans une région particulière, dans l'ensemble du pays ou à l'étranger. La Direction s'occupe également des affaires publiques du Ministère et de son Ministre.

Services intégrés

Ces services sont fournis par le Département d'État au Développement économique et régional. Cette Direction élabore et maintient tous les services financiers, de personnel, administratifs et d'aide à la prise de décision nécessaires aux opérations efficaces et efficientes du Ministère. Ces services comprennent le développement et le maintien de systèmes intégrés de bureau et d'information et d'une documentation d'ensemble sur les politiques et les programmes gouvernementaux en matière de sciences et de technologie.

Direction des opérations

Catégories de documents

Sciences et technologie en général
MEST-10
Description: comprend tout sujet scientifique ayant des répercussions sur les politiques nationales. *Sujets:* sciences et technologie — série générale; agriculture; aide et assistance — étranger; associations, clubs, sociétés, conseils; astronomie; astrophysique; biologie; botanique; chimie; économie; électronique; énergie; environnement; médical; ministères et organismes gouvernementaux; physique; psychologie; radiobiologie; instituts de recherche; coopération scientifique — internationale.

Comités
MEST-20
Description: correspondance portant sur les ordres du jour, les avis, les comptes rendus, les procès-verbaux, contenant des renseignements utilisés pour coordonner l'ensemble des politiques gouvernementales sur les sciences et la technolgie. *Sujets:* comité consultatif sur le développement du Nord; comités de l'environnement; comités de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord; comités de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); comités de l'Espace.

Conférences, réunions, colloques et séminaires
MEST-30
Description: correspondance concernant des ordres du jour, des avis, des comptes rendus de réunions, des procès-verbaux, des affiliations. *Sujets:* conférences (scientifiques et techniques); associations; gouvernements (sur les plans international et national); industries; universités.

Questions concernant l'assemblée générale des Nations Unies
MEST-40
Description: correspondance concernant l'Assemblée générale et des activités liées à celle-ci; Conseil économique social ;organismes spéciaux et organisation éducative, scientifique et culturelle. *Sujets:* conseil économique et social des Nations Unies et activités ayant rapport avec celui-ci; Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture; organismes spéciaux des Nations Unies et activités s'y rapportant.

Fichiers des relevés statistiques
MEST-50
Description: les fichiers ordinolingues de ce système sont utilisés par toutes les directions du MEST et par le Centre de la statistique des sciences de Statistique Canada pour le rédaction des rapports. Si les relevés ne sont pas mis à jour périodiquement, les fichiers pertinents sont habituellement supprimés peu de temps après l'achèvement des rapports. *Sujets:* statistiques relatives aux sciences et à la technologie. (Les sujets exacts varient de temps en temps). *Remarque:* sortie lisible par ordinateur sur ruban magnétique 9 pistes, 800 BPI.

Direction de la politique et de la stratégie

Direction des communications

Catégories de documents

Coopération fédérale-provinciale
MEST-60
Description: coopération et activités de liaison avec d'autres ministères et organismes fédéraux et les provinces, ainsi que les relations internationales et multi-latérales entretenues par le Canada dans les domaines d'intérêt mutuel et présentant des possibilités de collaboration éventuelle.

Ministères et organismes fédéraux
MEST-70
Description: coopération et liaison entre les ministères et organismes fédéraux, y compris le Conseil des Sciences et le Conseil national de recherches, lesquels rendent directement compte de leurs activités au Département d'État des Sciences et de la Technolgie.

Nord
MEST-80
Description: questions d'ordre scientifique et technique portant sur le nord du Canada et des États-Unis. *Sujets:* rapport sur le Pipeline de la vallée du MacKenzie; projet Maple Leaf; Arctique septentrional; forage au large des côtes et de la mer Beaufort; recherche et développement; projets de sciences et de technolgie — inventaire, 1975-1976.

Océans
MEST-90
Description: questions d'ordre scientifique et technique concernant les océans. *Sujets:* bouées; eaux recouvertes de glace; exploitation minière; industrie océanographique; programme de gestion des ressources marines.

Révision et évaluation des programmes
MEST-100
Description: formalités budgétaires applicables relativement aux questions concernant, dans une large mesure, les sciences et la technologie; évaluation et consultation relativement au programme annuel de sciences et de technologie des ministères et organismes fédéraux. *Sujets:* sessions et notes d'information; budgets scientifiques ministériels; domaines visés et vues d'ensemble (budgets).

Supplément des sciences du budget principal
MEST-110
Description: résultats d'enquêtes: confidentiels jusqu'à la publication. Les données sont utilisées pour la rédaction des publications annuelles du MEST: activités scientifiques fédérales et Dépenses et main-d'oeuvre scientifiques fédérales. On s'en sert aussi pour rédiger divers rapports spéciaux et pour faire la mise à jour des séries chronologiques de Statistique Canada sur les activités de l'administration fédérale. Le Ministère s'en sert pour rédiger les notes de service internes et pour conseiller en matière de formulation de politiques. *Sujets:* statistiques des dépenses et de la main-d'oeuvre fédérales en recherche et développement et en activités scientifiques et technologiques en sciences

naturelles et humaines. *Classement:* les données des dépenses sont classées par activité, par exécutant et par programme ministériel. On peut aussi obtenir des données par domaine. Les données du personnel sont classées par catégorie d'occupation et par programme ministériel.

Plans opérationnels pluriannuels — Supplément des sciences
MEST-120
Description: résultats annuels. Les données sont utilisées pour la rédaction des mémoires au Cabinet et autres documents par et pour d'autres ministères et organismes sur les allocations aux scientifiques, plus spécialement en recherche et développement. *Sujets:* statistiques des dépenses d'enquêtes approuvées ou proposées en sciences et technologie, recherche et développement. Les données sont disponibles en sciences naturelles et humaines. *Classement:* Les dépenses sont classées par programme ministériel.

Coopération scientifique internationale — généralités
MEST-130
Description: développement des relations entre le Canada et d'autres pays relativement aux sciences et à la technologie: accords conclus en matière de sciences et technologie; coordination des missions; visites à d'autres pays, et visites en provenance de divers pays; coopération scientifique. *Sujets:* accords, pactes, traités; études et relevés internationaux; visites de dignitaires à d'autres pays et visites de dignitaires en provenance d'autres pays.

Industrie
MEST-140
Description: moyens d'encouragement, innovation, propriété intellectuelle, politique du faire ou faire faire, transfert de la technologie. *Sujets:* récompenses aux inventeurs, droits d'auteur et marques de commerce; programmes d'encouragement (Programme pour l'avancement de la technologie industrielle, Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense, Loi stimulant la recherche et le développement scientifiques); disponibilité de capitaux pour innovation; licences; prise de décisions relativement à la fabrication ou à l'achat; brevets; transfert de technologie.

Recherche et développement
MEST-150
Description: prise de décisions relativement à la recherche et au développement, relevés, dépenses, contrats, stimulation de la recherche et du développement dans diverses régions géographiques, planification stratégique relative à l'industrie automobile. *Sujets:* besoins en données; annuaire des sections de recherche et de développpment (par région); recherche et développement — industrie automobile; étude des sociétés mulinationales américaines.

Évaluation et révisions technolgiques
MEST-160
Description: tendances et réalisations éventuelles en sciences et en technolgie; participation du gouvernement à des prospectives; répercussions technologiques de l'idée de la "société de conservation"; problèmes à long terme auxquels l'industrie canadienne aura à faire face. *Sujets:* méthode de prévision; études prospectives; projet GAMMA; priorités à long terme; indicateurs sociaux.

Projet des indicateurs en science
MEST-170
Description: les données sur les dépenses en recherche et développement industriels et en personnel de recherche et du développement sont mise à jour bisannuellement. On s'en sert pour la rédaction du *Manuel des indicateurs scientifiques et technologiques*. *Sujets:* série chronologique des dépenses en recherche et développement et en personnel dans les industries canadiennes et dans certains industries internationales comparables. *Sources des données:* Centre de la statistique des sciences, OCDE, la *National Science Foundation* (États-Unis) et d'autres sources de Statistique Canada.

Espace
MEST-180
Description: correspondance relative à la politique sur l'espace, aux organismes et aux organisations, à la coopération, aux satellites. *Sujets:* organismes et organisations; programme de mise au point de satellites aéronautiques; système canadien de communication interne par satellite; *Communication Satellite Corporation;* satellite international pour l'étude de l'ionosphère; satellite international de télécommunication; Landsat; Canadarm; lanceurs; Seasat.

Capacités en relation avec l'espace
MEST-190
Description: enquête sur les capacités en relation avec l'espace dans l'industrie canadienne. L'utilisation des données sert de support au programme de l'espace: spécifiquement pour étudier l'impact du programme de l'espace sur l'industrie spatiale canadienne. *Sujets:* pour les compagnies impliquées dans des activités relatives à l'espace, les données sur le personnel, les dépenses en recherche et développement et les ventes sont placées sur le fichier maître.

Enseignement universitaire et postsecondaire
MEST-200
Description: enseignement postsecondaire; subventions accordées pour les études supérieures en sciences; recherche; appui et financement général; instituts; collèges; prévisions relatives à la main-d'oeuvre hautement qualifiée. *Sujets:* modèle de projection relatif à la main-d'oeuvre hautement qualifiée et à son utilisation; appui et subventions accordés aux étudiants de deuxième cycle; recherche universitaire en général; coûts liés à la recherche universitaire — études.

Main-d'oeuvre hautement qualifiée
MEST-210
Description: main-d'oeuvre hautement qualifiée (MHQ); modèle et base de données. Projections par discipline des besoins en diplômés universitaires 1972-1985. *Sujets:* projections des occupations; matrice occupation — études (discipline); programme d'ordinateur APL, basé sur les extraits de l'enquête MHQ post-censale de Statistique Canada. Plusieurs publications du Ministère sont basées sur ces données.

Subventions CNR-CRSNG
MEST-220
Description: données sur toutes les subventions du Conseil national de recherches Canada (CNR) et du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG) de 1964 à 1980. Utilisées pour analyser les tendances du financement de la recherche universitaire et des sciences naturelles et du génie. *Sujets:* nom du boursier, genre de bourse, montant, établissement, ministère et comité qui accorde la subvention.

Financement ministériel aux universités
MEST-230
Description: les données, qui sont aussi disponibles de l'Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST) du Conseil national de recherches Canada (CNR), sont utilisées pour analyser les tendances du financement de la recherche universitaire en sciences naturelles et en génie. *Sujets:* nom du boursier, genre de bourse, montant, établissement, ministère et agence de financement.

Direction des services intégrés

Catégories de documents

Administration
MEST-240
Description: administration interne du Ministère. *Sujets:* administration, finance, personnel, matériel et fournitures, services.

Département d'État des Sciences et de la Technologie

Systèmes du personnel
MEST-250
Description: liste des effectifs. Rapports internes. Des extraits sont parfois publiés dans les rapports annuels du MEST et ailleurs. *Sujets:* les données maintenues sont l'organigramme du MEST, les postes et leur classification, les noms des titulaires.

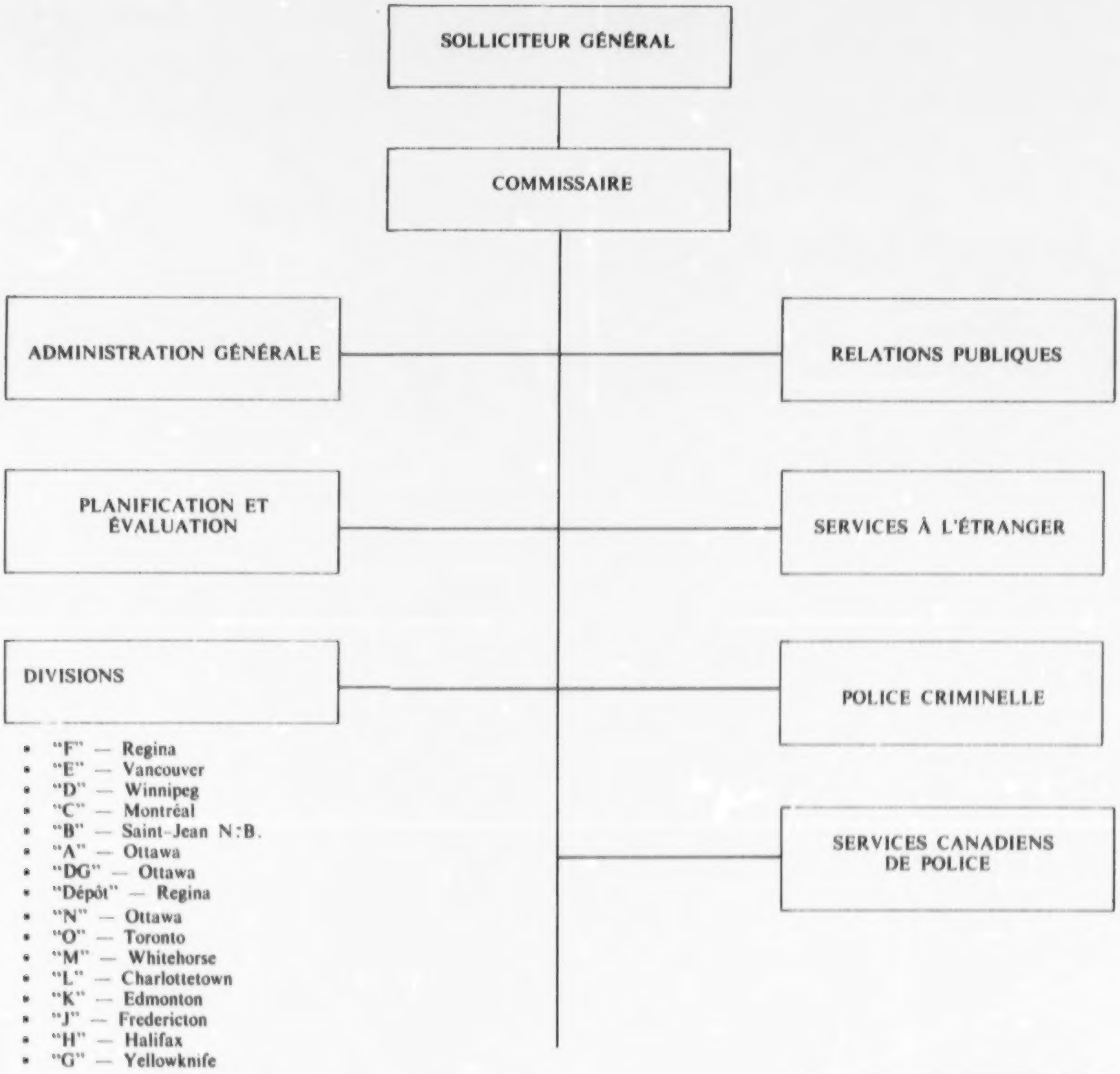
Système financier
MEST-260
Description: état financier interne. *Sujets:* données concernant les transactions, le cash-flow et l'état financier de chacun des centres administratifs du Ministère.

Catalogue de la bibliothèque
MEST-270
Description: catalogue de la bibliothèque du Ministère; système "ULISYS" pour recherches dans le catalogue et contrôle de la circulation.

Liste de diffusion
MEST-280
Description: impression d'étiquettes pour l'expédition du courrier ministériel. *Sujets:* noms et adresses des personnes à qui le Ministère envoie régulièrement des renseignements.

Répertoire des ressources scientifiques
MEST-290
Description: résultats d'une enquête (1977 seulement) utilisés pour la rédaction de la publication *Répertoire des ressources scientifiques et technologiques dans l'industrie canadienne (1977).* Ces résultats servent aussi comme liste de diffusion et pour répondre aux demandes concernant les données du répertoire. *Sujets:* adresses, produits, installations, activités et effectifs de recherche et de développement de quelques groupes scientifiques et technologiques associés à l'industrie canadienne.

Gendarmerie royale du Canada



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
LE COMMISSAIRE
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA
1200, PROMENADE ALTA VISTA
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0R2

Historique

En 1873, la Gendarmerie royale du Canada (GRC) a été formée aux termes d'une loi du Parlement. Conformément à la présente *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, le commissaire, sous la conduite du Solliciteur général du Canada, assume le contrôle et la direction de la Gendarmerie.

En vertu de pouvoirs conférés par le Parlement canadien, la Gendarmerie royale du Canada veille à l'application des lois fédérales. L'administration de la justice et l'application du Code criminel au sein des provinces incombent aux gouvernements provinciaux respectifs. Aux termes de contrats signés avec les deux territoires et toutes les provinces (à l'exception du Québec et de l'Ontario) et en vertu de l'article 20 de la *Loi sur la GRC*, la Gendarmerie y assume le rôle de police criminelle, territoriale et provinciale.

Organisation

Le quartier général de la GRC est situé à Ottawa. La Gendarmerie est constituée de seize divisions. Chaque division est sous la supervision d'un officier commandant. Il y a treize divisions opérationnelles comprenant 48 sous-divisions et 709 détachements situés dans tous les territoires et provinces. Ces divisions sont identifiées alphabétiquement et ont leur quartier général respectivement dans chaque capitale provinciale ou territoriale, à l'exception de la Division C qui est située à Ottawa et de la Division C, située à Montréal. Sous la conduite du commissaire, les directives fonctionnelles sont données par le sous-commissaire à l'administration générale et par le sous-commissaire aux services canadiens de police.

Les treize divisions opérationnelles reçoivent le soutien des services de l'air, de la marine et des laboratoires judiciaires. Les trois autres divisions sont la DG et la Division N, respectivement à Ottawa et à Rockcliffe (Ontario), et la Division dépôt, à Regina (Saskatchewan). Cette dernière constitue l'École de la GRC et s'occupe de la formation des recrues. La Division N regroupe le Collège canadien de police, le Carrousel et l'Orchestre de la GRC. Enfin, la DG à Ottawa s'occupe du personnel de la Direction générale. Cette dernière comprend le Bureau du commissaire et son secrétariat, les centres de décisions et de coordination des directions, des services de soutien spécialisés tels le laboratoire judiciaire, le Centre d'information de la police canadienne (CIPC), de même que la Direction centrale des services à l'étranger, chargée des activités des membres de la GRC affectés à l'étranger.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande de consultation des documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* est traitée au niveau de la Direction générale de la GRC et devrait donc être transmise à l'adresse suivante:

Le commissaire
Gendarmerie royale du Canada
1200, promenade Alta Vista
Ottawa (Ontario)
K1A 0R2
Attention: Coordonnateur ministériel pour l'accès à l'information
Téléphone: (613) 593-5162

En raison de la diversité des opérations au sein des juridictions fédérale, provinciales, municipales et territoriales, il existe des systèmes de stockage d'informations décentralisés, sauf en ce qui concerne les questions de sécurité nationale, pour lesquelles on maintient un système principal à Ottawa. Les intéressés doivent donc indiquer la région géographique visée.

Accès officieux aux manuels

On permettra, aux quartiers généraux divisionnaires situés aux endroits ci-dessous, l'accès officieux aux manuels de base et auxiliaires relatifs à l'administration et aux opérations de la Gendarmerie royale du Canada:

Le Solliciteur général du Canada
340 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)

306, avenue Charter
Pleasantville (Terre-Neuve)

3139, rue Oxford
Halifax (Nouvelle-Écosse)

Chemin Woodstock
Fredericton (Nouveau-Brunswick)

450, rue University
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)

4225, boul. Dorchester
Montréal (Québec)

225, rue Jarvis
Toronto (Ontario)

1091, avenue Portage
Winnipeg (Manitoba)

1825, rue McIntyre
Regina (Saskatchewan)

1140, 109e rue
Edmonton (Alberta)

5255, rue Heather
Vancouver (Colombie-Britannique)

4100, 4e avenue
Whitehorse (Yukon)

Bag 5000
Yellowknife, Territoires du Nord-Ouest

Manuels de base

- Manuel d'administration
- Manuel des opérations de la GRC

Manuels auxiliaires

- Services de l'air
- Gestion financière
- Services de la marine
- Gestion du matériel
- Officier

- Administration du personnel-fonctionnaires
- Planification
- Gestion des biens
- Gestion des dossiers
- Affectation et personnel
- Télécommunications
- Uniformes et tenues
- Instruction — Tir
- Services de laboratoire
- Enquêteurs de l'identité
- Manuel canadien des armes à feu
- Opérations tactiques
- Services des transports

En plus, la Gendarmerie utilise d'autres manuels propres à certains domaines d'application de la loi. On en trouvera la description sous les diverses catégories de documents.

Renseignements généraux

Pour toute demande de renseignements d'ordre général en rapport avec la GRC et ne nécessitant pas d'accès effectif aux dossiers, on peut communiquer avec la:

Gendarmerie royale du Canada
Service central des relations publiques
1200, promenade Alta Vista
Ottawa (Ontario)
KIA 0R2

Bureau et secrétariat du commissaire

Service central de la planification et de l'évaluation

Manuels

- Manuel de planification

Catégories de documents

Planification et évaluation
GRC-10
Description: documentation sur la planification et l'organisation de la Gendarmerie, les plans et les buts stratégiques, les études analytiques et l'assistance fournie au commissaire et à l'état-major supérieur concernant l'établissement des priorités de la Gendarmerie. *Sujets:* études démographiques; tendances criminelles; répartition des ressources humaines; collaboration avec d'autres organismes gouvernementaux et services de police; contrats de police provinciaux et municipaux; projets de groupes d'étude sur le rôle du fédéral; contrôle et évaluation des besoins des divisions et des directions et assistance à cet égard; examen des politiques, objectifs et priorités de divers programmes de la Gendarmerie; recommandations faites au commissaire et à l'état-major supérieur concernant tous les aspects des programmes de la Gendarmerie et leur évaluation. *Support d'information:* microfiche, système informatique.

Bureau central des communications internes

Manuels

- Manuel des RDRF (au stade de la rédaction)

Catégories de documents

Programme des représentants divisionnaires des relations fonctionnelles (RDRF)
GRC-20
Description: documentation relative à la planification, à l'élaboration et à la coordination du Programme des représentants divisionnaires des relations fonctionnelles. *Sujets:* réunions de représentants divisionnaires des relations fonctionnelles; politiques et formation de programmes de RDRF; rapports sur le moral de certains membres de la Gendarmerie; conférences entre le RDRF et le commandant divisionnaire. *Classement:* les documents sont classés par programme, projet, activité ou comité et ils peuvent être conservés à la DG ou dans les régions.

Direction centrale des services à l'étranger

La Direction appuie les activités de la Gendarmerie à l'étranger. Elle contribue ainsi à la réduction des crimes internationaux, du terrorisme, de l'espionnage et de la subversion, en favorisant la collaboration avec les services de renseignements et de sécurité. De plus, la Direction transmet à la Commission canadienne de l'emploi et de l'immigration les résultats des enquêtes menées dans le cadre du triage sécuritaire de certains immigrants éventuels.

Catégories de documents

Services à l'étranger
GRC-30
Description: documentation relative aux renseignements en rapport avec les crimes internationaux, le terrorisme, l'espionnage et la subversion, de même que le triage sécuritaire de certains immigrants éventuels. *Sujets:* collaboration avec d'autres services de police, des organismes gouvernementaux et des services étrangers; visites officielles au Canada; politique d'accueil et application; conférences des agents de liaison; formation et assistance fournies à des services de police étrangers; évaluations de certains pays; triage sécuritaire. *Classement:* les documents sont classés par sujet, service, organisme ou pays et peuvent être conservés à la DG ou parfois, dans les régions.

Service central du contrôle général

Le Service relève du commissaire et est chargé de l'établissement et de la direction des vérifications internes complètes des divisions, des directions et des services indépendants de la DG, conformément à la politique de la Gendarmerie.

Manuels

- Manuel du Service central du contrôle général
- Public Service Admin. Audit Book

Catégories de documents

Contrôle de gestion
GRC-50
Description: documentation relative à la révision et à l'évaluation de l'efficacité de toutes les activités de la Gendarmerie et des contrôles de gestion visant à encadrer et à régler ces activités. *Sujets:* révision de certains énoncés de mission et objectifs de la Gendarmerie; révision de renseignements relatifs à la gestion et aux opérations; évaluation des ressources; recherches précises en gestion et recommandations connexes; conformité à la politique actuelle; efficacité de la communication; moral et satisfaction au travail; contrôle et bonne garde des objets de valeur et des pièces à conviction; révision de points spéciaux; évaluation de la gestion actuelle.

Groupe de contrôle opérationnel
GRC-60
Description: documentation relative au contrôle de tous les aspects des opérations du Service de sécurité, en vue de déterminer si ces opérations sont légales, dans le cadre du mandat du Service de sécurité, conformes à la politique de la Gendarmerie, acceptables au point de vue moral et déontologique et enfin efficaces. *Sujets:* rapports d'entrevue; plans d'entrevue; rapports de contrôle soulignant des constatations et des recommandations; rapports sommaires de contrôle contenant des recommandations, les réactions du Service de sécurité et les observations du Comité de contrôle.

Contrôle de gestion pour la Fonction publique
GRC-70
Description: documentation relative à la révision et à l'évaluation indépendantes de l'efficacité de la gestion du personnel de la Fonction publique. *Sujets:* classification de postes, rémunération, avantages sociaux, heures de travail, planification des ressources humaines; planification de la gestion du personnel; application des conventions collectives; formation, voyages, réinstallation, dotation en personnel, relations de travail; publication de rapports de contrôle; recueil, divulgation et utilisation de renseignements personnels; accès public aux rapports de contrôle; égalité d'accès à l'emploi pour les femmes, les autochtones et les handicapés; hygiène et sécurité au travail; mise sur pied de plans d'urgence; surveillance de conflits de travail.

Service central des relations publiques

Le Service est chargé de sensibiliser davantage le grand public et le personnel des organes d'information au rôle positif de la Gendarmerie et de favoriser la collaboration et l'entente entre le grand public, les médias et la Gendarmerie.

Catégories de documents

Relations publiques
GRC-80
Description: documentation relative à la diffusion de renseignements au public et aux médias concernant les affaires actuelles ou passées de la Gendarmerie, notamment: publication de la Trimestrielle et de la Gazette de la GRC et expositions sur la sécurité et la prévention criminelle. *Sujets:* liaison et relations publiques; expositions; visites et tournées; Trimestrielle et Gazette de la GRC; art graphique; musées; objets anciens et curiosités; présentations à la Gendarmerie et par elle; remerciements, condoléances et salutations; cérémonies et célébrations; allocutions et discours; photographies anciennes et contemporaines. Les documents de cette catégorie peuvent également contenir des renseignements personnels auxquels on ne peut avoir accès qu'aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. *Classement:* par sujet, personne, compagnie ou projet.

Chef de cabinet
GRC-90
Description: documentation relative à l'aide administrative fournie au commissaire et à l'état-major supérieur, ainsi qu'au maintien d'une liaison constante avec le bureau du Solliciteur général. *Sujets:* procès-verbaux des réunions ministérielles et de l'état-major supérieur; itinéraire de voyage du personnel du Solliciteur général et du commissaire de la GRC; correspondance du Solliciteur général; questions de certains membres de la Chambre des communes; visites et tournées. *Classement:* par sujet, projet ou carnet de voyage.

Opérations criminelles — DG, Ottawa

Direction C

La Direction C est chargée de la conduite et de la mise en corrélation des activités en rapport avec les enquêtes criminelles, la prévention du crime, l'application de la loi et les opérations générales de la Gendarmerie, tant dans les divisions sur le terrain que dans les divers centres de décisions de la Direction.

Manuels

- Détection de la contrefaçon
- Contrefaçon et identification des faux billets
- Manuel de travail d'infiltration — drogues
- Manuel du ministère de l'Emploi et de l'Immigration
- Manuel de planification
- Manuel de référence du SRRJ
- Manuel des services de laboratoire
- Manuel canadien des armes à feu
- Manuels d'instruction sur la prévention criminelle
- Manuel des opérations tactiques

Catégories de documents

Soutien répressif
GRC-100
Description: documentation concernant le soutien technique et électronique aux enquêtes criminelles par l'entremise de matériel et de techniques dans le domaine de la surveillance audio-visuelle. Les dossiers se rapportent également aux programmes de polygraphie et d'identification des voix. *Sujets:* interceptions en vertu de la partie IV.1 du Code criminel; gestion et formation du personnel; collaboration et liaison avec des autorités locales et étrangères; vente de matériel technique; autorisations diverses; autorisations d'intercepter des conversations privées; dossiers concernant l'analyse vidéo, acoustique et polygraphique. *Classement:* par compagnie ou organisme. Les autres dossiers sont classés par activité, programme ou projet. On peut conserver ces dossiers à la DG ou dans les régions.

Délits commerciaux
GRC-110
Description: documentation sur la planification, l'élaboration et la coordination des programmes d'application de la loi concernant les délits commerciaux, soit les faillites, les crimes relatifs aux valeurs mobilières et à l'impôt, les fraudes commerciales et la criminalité commerciale (en col blanc) organisée à l'échelle nationale et internationale. *Sujets:* application de la *Loi sur la faillite*, de la *Loi sur le droit d'auteur*, de la *Loi sur la cession du droit au remboursement d'impôt*, des banques, de la *Loi électorale du Canada* et autres status fédéraux; règlements concernant les fraudes, la contrefaçon, la conspiration, la faillite et la corruption, en vertu du Code criminel; lois provinciales sur les effets immobiliers, les courtiers d'hypothèques et le privilège des constructeurs et des fournisseurs de matériaux; collaboration et liaison avec des autorités locales et étrangères; renseignements sur les fraudes en valeurs mobilières; ententes avec d'autres organismes fédéraux; Centre d'information sur les fraudes en valeurs mobilières. *Classement:* par compagnie, organisme, activité, programme ou projet, à la DG ou dans les régions. *Support d'information:* microfiche.

Douanes et Accise
GRC-120
Description: documentation relative à la planification, l'élaboration, la mise en oeuvre et la coordination d'un programme permanent de répression concernant les douanes et l'accise. *Sujets: Loi sur les douanes et l'accise; Loi sur la taxe d'accise; Loi sur les permis d'exportation et d'importation; Loi sur l'exportation et l'importation des biens culturels; Loi sur l'Office national de l'énergie; Loi sur l'administration de l'énergie;* application des règlements sur les fraudes et la conspiration en vertu du Code criminel; collaboration et liaison avec des autorités locales et étrangères; mandats de main-forte; mandats de perquisition; méthodes relatives aux rapports; ententes

avec d'autres organismes fédéraux; communiqués de presse, informatique. *Classement:* les dossiers d'enquêtes sont classés par personne, compagnie ou organisme. Les autres dossiers sont classés par activité, programme ou projet. On peut conserver ces dossiers à la DG ou dans les régions. *Support d'information:* microfiche, système informatique.

Répression antidrogue
GRC-130
Description: documentation relative à l'élaboration de l'orientation et des directives de la GRC concernant la répression antidrogue, y compris les programmes d'infiltration et de renseignements sur les drogues. Les dossiers se rapportent également à la coordination de certaines enquêtes internationales et à l'aide fournie pour établir une politique gouvernementale en ce qui concerne l'usage abusif des drogues et la répression antidrogue. *Sujets:* application de la *Loi sur les stupéfiants*, des parties III et IV de la *Loi sur les aliments et drogues;* renseignements; inspections de pharmacies; identification de drogues et de stupéfiants expédiés par courrier; fouille et confiscation; collaboration et liaison avec des autorités locales et étrangères; désignation d'un avocat; modifications législatives; ordonnances; vol de stupéfiants; mandats de main-forte. *Classement:* les dossiers d'enquêtes sont classés par compagnie ou organisme. Les autres dossiers sont classés par activité, programme ou projet. On peut conserver ces dossiers à la DG ou dans les régions. *Support d'information:* microfiche, système informatique.

Immigration et passeport
GRC-140
Description: documentation sur la planification, l'élaboration et la coordination des lignes directrices et des méthodes opérationnelles de la GRC relativement à l'application de la *Loi sur l'immigration* et des dispositions du Code criminel ayant trait à la distribution et à la possession illégales de passeports. *Sujets:* application de la *Loi sur l'immigration* et de la *Loi sur la citoyenneté*; utilisation frauduleuse de cartes d'assurance-chômage; utilisation frauduleuse de passeports canadiens en vertu du Code criminel; collaboration avec des autorités locales et étrangères; décisions et jugements de tribunaux; désignation d'un avocat; recherches de personnes redevables à la Couronne; casiers judiciaires étrangers; Commission d'appel de l'immigration; déserteurs des État-Unis; tribunal de citoyenneté; passeports; méthodes relatives aux rapports — ports d'arrivée et sécurité frontalière; séminaires; mandats d'immigration; déportés; statistiques sur les groupes ethniques; fausses identifications. *Classement:* les dossiers d'enquêtes sont classés par compagnie ou organisme. Les autres dossiers sont classés par activité, programme ou projet. On peut conserver ces dossiers à la DG ou dans les régions. *Support d'information:* système informatique.

Sous-direction des politiques et de la planification opérationnelles
GRC-150
Description: documentation relative à la rectification à la révision et au contrôle des lignes directrices, aux prévisions de programmes ainsi qu'au budget principal pour les opérations concernant les activités criminelles. Les dossiers se rapportent également au contrôle et à l'analyse des activités opérationnelles et des données statistiques. *Sujets:* méthodes de rapport et de classement des données destinées au système de récupération de renseignements judiciaires; système de rapports de police; méthodes relatives aux rapports et au classement; système de dépenses secrètes; système automatisé d'horaires de travail. *Classement:* les dossiers sont classés par projet, activité ou programme. *Support d'information:* papier et système informatiques.

Police des autochtones
GRC-160
Description: documentation relative à l'élaboration, l'application et la coordination de lignes directrices, de stratégies et de programmes concernant les services de police aux communautés autochtones. *Sujets:* police des réserves indiennes; collaboration et liaison avec des associations autochtones; Programme des gendarmes spéciaux autochtones; ateliers de travail et séminaires sur la police des autochtones; programmes de la police des tribus; arrêtés des bandes; formation interculturelle. *Classement:* les dossiers sont classés par programme, activité ou projet, et ils peuvent être conservés à la DG ou dans les régions.

Renseignements criminels
GRC-170
Description: documentation relative au programme de renseignements criminels de la GRC concernant le crime organisé. *Sujets:* racketteurs importants; crime organisé; groupes d'extrémistes et de terroristes criminels; fraudes en valeurs mobilières; jeu; extorsions; contrefaçon; prostitution; corruption; faillites; drogues; pornographie; vols importants; contrebande; distilleries commerciales; collaboration et liaison avec des autorités locales et étrangères; surveillance; opérations conjuguées; méthodes relatives aux rapports. *Classement:* les dossiers d'enquêtes sont classés par compagnie ou organisme. Les autres dossiers sont classés par activité, programme ou projet. On peut conserver ces dossiers à la DG ou dans les régions. *Support d'information:* système informatique et microfiche.

Interpol
GRC-180
Description: documentation relative à la coordination de certaines enquêtes criminelles internationales pour les autorités canadiennes et étrangères. Les dossiers se rapportent également aux lignes directrices et aux méthodes de la GRC, en rapport avec la constitution, les principes et les règlements d'Interpol. *Sujets:* enquêtes criminelles internationales, sauf en ce qui concerne les affaires religieuses, raciales, militaires ou politiques; criminels internationaux; répertoire d'oeuvres d'art volées; biens volés; prévention criminelle; recherche et analyse techniques de méthodes d'enquête; personnes recherchées; communication de nouvelles à la famille; lois et règlements de l'Interpol; conférences et colloques régionaux. *Classement:* les dossiers d'enquêtes sont classés par compagnie, pays ou organisme. Les autres dossiers sont classés par activité, programme ou projet. Ces dossiers sont conservés à la DG.

Police fédérale
GRC-190
Description: documentation sur la planification, l'élaboration et la coordination des lignes directrices et des méthodes opérationnelles de la GRC relativement à l'application de toutes les lois fédérales au Canada, sauf celles indiquées dans les catégories suivantes: douanes et accise, délits commerciaux, répression antidrogue, immigration et passeport. Les dossiers concernent également les plaintes déposées contre des policiers relativement à l'accomplissement de leurs fonctions. *Sujets:* application des lois fédérales; aide fournie à des autorités locales et étrangères; aide à la recherche de personnes disparues; opérations de sauvetage; maladies contagieuses; déserteurs et personnes manquantes; pollution; parcs nationaux; réglementation fédérale de la circulation; inspection des dépôts d'explosifs; repérage de sous-marins ou d'OVNI; chasse annuelle aux phoques; libération conditionnelle; criminels de guerre nazis; pénitenciers — escorte et crises; marquage des oiseaux; recherches marines; distinctions et décorations décernées par le Gouverneur général; plaintes déposées contre certains membres de la GRC *Classement:* les dossiers d'enquêtes sont classés par compagnie, organisme, activité, programme ou projet. *Support d'information:* systèmes informatiques.

Police à contrat
GRC-200
Description: documentation relative à la planification, la coordination et la détermination de lignes directrices et de méthodes concernant les secteurs où il existe des services policiers provinciaux et municipaux à contrat; à l'identification des besoins opérationnels; à l'évaluation du matériel des groupes tactiques pour fins policières; aux programmes de prévention criminelle et de relations socio-policières; au contrôle de

la circulation. *Sujets:* administration des contrats de police provinciaux et municipaux; méthodes de dotation; planification des opérations; ouverture et fermeture de détachements de la GRC; opérations tactiques et de récupération sous-marine; police auxiliaire; hypnose et politique opérationnelle. *Classement:* les documents sont classés par projet, activité ou programme et ils peuvent être conservés à la DG ou dans les régions.

Service canadien de renseignements criminels (SCRC)

Le SCRC a pour but de fournir les moyens et les installations nécessaires pour assurer l'échange de renseignements criminels entre les services d'application de la loi, les services de renseignements et les bureaux provinciaux du SCRC, car la cueillette, l'évaluation, la collation, l'analyse, la réévaluation et la diffusion des renseignements peut contribuer à combattre efficacement le crime organisé au Canada.

Manuels

- Manuel de référence du SCRC

Catégories de documents

Services de renseignements criminels
GRC-210
Description: documentation régissant le programme du SCRC, qui consiste à recueillir, analyser et diffuser des renseignements sur le crime au Canada. *Sujets:* acte constitutif, règlements et fonctions de vérification du SCRC; normes de formation; programme de dépistage des armes à feu, programme du SARC et programme d'évaluation des menaces; liaison et collaboration avec les services de police canadiens et étrangers. *Classement:* les dossiers sont classés par sujet, activité, programme et projet. *Support d'information:* papier.

Direction des services de l'air

La Direction est chargée de fournir des conseils sur tout ce qui concerne les services de l'air, de formuler des lignes directrices, des méthodes et des règlements en rapport avec les services de l'air, de même que de s'occuper de l'acquisition, des réparations et de la révision de tous les aéronefs de la GRC.

Manuels

- RCMP Air Maintenance Manual
- Manuel des Services de l'air

Catégories de documents

Services de l'air et entretien des avions
GRC-220
Description: documentation relative à la gestion des détachements de l'air de la GRC et à l'entretien et la révision de tous les aéronefs de la Gendarmerie. *Sujets:* rapports d'inspection; rapports d'entretien; conditions et spécification des aéronefs; aptitude professionnelle des employés; carnets de vol. *Classement:* les dossiers sont classés par sujet, produit, compagnie ou numéro d'immatriculation de l'avion. On peut conserver ces dossiers à la DG ou dans les régions. *Support d'information:* microfiche.

Direction L (Laboratoires judiciaires)

La Direction L est chargée de la planification, de la gestion, de l'élaboration de lignes directrices et de la supervision générale des services des laboratoires judiciaires.

Manuels

- Manuel des services des laboratoires judiciaires
- Manuels de méthodologie
- Manuels des procédures des dossiers judiciaires
- Manuel des spécialistes en identification
- Manuel sur les empreintes digitales
- Guides de formation et de méthodologie en science judiciaire
- Manuels sur la chromatographie des gaz et des liquides
- Spectrophotométrie des rayons infrarouges et ultra violets
- Manuels sur la spectométrie de masse et sur l'intégration électronique digitale
- Manuel canadien des armes à feu

Catégories de documents

Services des laboratoires judiciaires
GRC-230
Description: documentation relative aux pièces à conviction ou aux échantillons obtenus au cours d'une enquête et transmis à un laboratoire de la GRC par des organismes policiers canadiens pour fins d'examen judiciaire. *Sujets:* armes à feu; munitions; outils et verre; documents et manuscrits; chèques; fausse monnaie et instruments négociables; timbres; vêtements; fibre; textiles; poils et sang (humain et animal); urine; salive; taches séminales et autres; alcool; organes du corps et tissus; explosifs; débris d'incendie; produits pétroliers; coffres-forts. *Classement:* par sujet, enquête ou incident. *Support d'information:* pellicule. *Remarque:* les laboratoires judiciaires de la GRC sont situés à Halifax, Sackville, Montréal, Ottawa, Winnipeg, Regina, Edmonton et Vancouver. Les intéressés doivent indiquer l'endroit approprié.

Identification des criminels
GRC-240
Description: documentation relative au recueil, à la compilation, à la distribution, à l'utilisation et à la conservation d'antécédents criminels, d'empreintes digitales et de photographies aux fins de la détection, la répression et la prévention du crime ainsi que de la sécurité nationale et d'objectifs connexes. *Sujets:* antécédents criminels; empreintes digitales; photographies; dossiers relatifs à des pardons; certificats de condamnation précédente; prise des empreintes digitales d'adultes, d'adolescents et de personnes décédées; vérification des antécédents criminels; triage sécuritaire pour des ministères du gouvernement fédéral et des sociétés de la Couronne; renvoi et destruction d'empreintes digitales et d'antécédents criminels; *Loi sur l'identification des criminels; Loi sur le casier judiciaire;* identification d'empreintes digitales prises sur les lieux du crime; évaluation des méthodes et techniques d'identification; identification de sujets à partir de portraits-robots; identification d'empreintes digitales à l'aide des techniques du laser; préparation et présentation de documents de formation en matière d'identification à l'intention du personnel opérationnel. *Classement:* les dossiers sont classés par numéro de Section d'identification (SD), sujet ou projet, catégorie et description dactyloscopique (empreintes digitales). *Support d'information:* microfiche, pellicule, système automatisé et papier.

Services scientifiques et techniques
GRC-250
Description: documentation relative aux renseignements en rapport avec les opérations, la coordination, la formation et la consultation dans le domaine de la recherche et du perfectionnement scientifique, technique et opérationnel de la Gendarmerie. *Sujets:* directives et recherches en matière de toxicologie, chimie, sérologie, poils et fibres, alcool, analyse de documents, armes à feu et marques d'outil; photographie et instrumentation scientifique — dans le cadre des sciences judiciaires; évaluation d'instruments et de méthodes scientifiques; formation d'experts en science judiciaire dans les domaines ci-haut mentionnés; recherche en sciences humaines et naturelles; service de bibliothèque scientifique. *Classement:* par sujet, organisme ou projet. *Support d'information:* microfiche, système informatique.

Enregistrement des armes à feu
GRC-260
Description: documentation sur l'administration et la politique relatives au Registre national des armes à feu et aux systèmes de permis d'affaires et d'autorisations d'acquisition d'arme à feu. *Sujets:* certificats d'enregistrement d'arme à autorisation restreinte; autorisations d'acquistion d'arme à feu; permis de mineurs; permis de port et de transport d'arme à feu provinciaux; désignation de conseillers juridiques; aide au Centre de politiques en matière d'armes à feu du Solliciteur général; armes interdites et à autorisation restreinte: ordres d'interdiction; collaboration avec les ministères fédéraux. *Classement:* les dossiers sont classés par sujet, affaire, service de police ou organisation. *Support d'information:* papier, microfiches, systèmes informatiques.

Biens perdus ou volés — personnes recherchées ou disparues
GRC-270
Description: documentation relative aux valeurs ou aux titres négociables canadiens et américains, qui ont été perdu ou volés, y compris les armes à feu et d'autres articles; aux mandats d'arrestation et aux étrangers interdits de séjour. *Sujets:* obligations d'épargne du Canada; mandats-postes; fausse monnaie; passeports perdus ou volés; divers articles volés et autres valeurs; armes à feu; personnes recherchées et disparues; étrangers interdits. *Classement:* par sujet ou marque, numéro de série et nom de produit ou d'article. *Support d'information:* système informatique.

Valeurs et chèques frauduleux
GRC-280
Description: documentation relative au répertoire d'échantillons d'écriture utilisés pour perpétration de crimes; répertoire servant à l'identification de contrevenants. *Sujets:* chèques; mandats de banque ou postaux; chèques de voyage; notes servant à commettre des hold-up; ordonnances médicales falsifiées; inscriptions sur un registre d'hôtel; lettres anonymes envoyées à des fonctionnaires; directives et méthodes relatives aux chèques frauduleux. *Classement:* par adresse, numéro SD ou sujet.

Photographie et appareils audio-visuels
GRC-290
Description: documentation relative au service central de traitement photographique offert à toutes les sections de la GRC au Canada; à la mise au point et à l'acquisition d'appareils audio-visuels pour la formation des policiers et les relations socio-policières. *Sujets:* évaluation du matériel photographique et du traitement; appareils audio-visuels; bibliothèque de pellicule et de diapositives; catalogue de pellicules et de diapositives; collaboration avec d'autres organismes policiers; entretien du matériel photographique; traitement photographique central. *Classement:* par produit, titre ou projet. *Support d'information:* diapositives et pellicules. *Remarque:* on ne conserve aucune copie des pellicules développées à la Direction I. Elles sont retournées au contributeur.

Direction F (accès à l'information)

La Direction F est chargée d'analyser et de réviser les lois actuelles ou proposées sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels au niveau fédéral et provincial, d'élaborer et d'appliquer des lignes directrices et des méthodes conformes aux exigences législatives et de répondre à toutes les demandes de renseignements, conformément aux dispositions des lois nouvelles ou proposées.

Catégories de documents

Politique et recherche
GRC-300
Description: documentation concernant la compilation, la consultation, l'utilisation et la divulgation de dossiers et documents dans le cadre des lois actuelles et proposées sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information. *Sujets:* partie IV de la *Loi canadienne sur les droits de la personne;* libre accès à l'information; loi-type de l'Association du barreau canadien; *Loi sur le libre accès à l'information* (projet de loi C-15); lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels (projet de loi C-43); lois étrangères sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels; répertoriage et banques de données fédérales; exemption d'accès; utilisation du numéro d'assurance sociale; liaison avec d'autres organismes gouvernementaux et étrangers; statistiques et rapports d'activités.

Divulgations
GRC-310
Description: documentation relative aux demandes d'accès, aux corrections ou annotations, aux plaintes et aux consultations entre les ministères fédéraux concernant la divulgation de renseignements, de lignes directrices et de méthodes en matière d'accès à l'information. *Sujets:* demandes de consultation en vertu des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels; aide fournie à d'autres services ou organismes; politiques et méthodes relatives à l'accès; application des exemptions et méthodes de divulgation, en général.

Direction P (services de protection)

La Direction P est chargée de la planification, de l'élaboration, de la coordination et de la conduite des activités des services de protection de la Gendarmerie, et s'occupe d'élaborer les directives en la matière.

Manuels

- Mémoire d'un contrat (Transport Canada — GRC)
- Manuel de spécifications du matériel
- Manuel sur les rapports d'essais
- Security Containers Reference Book
- Normes et méthodes relatives aux tests de laboratoire
- Security Equipment Drill Guide
- Bulletins d'entretien et de service
- Manuels de spécifications relatives au matériel
- Manuels relatifs aux rapports de laboratoire
- Normes et pratiques relatives a la sécurité informatique

Catégories de documents

Police des aéroports
GRC-320
Description: documentation relative à la planification, à l'établissement et à la coordination du rôle de la Gendarmerie dans le Programme national de police et de sécurité aéroportuaires. *Sujets:* statuts fédéraux; Loi et règlements sur l'aéronautique; règlements sur les mesures de sécurité relatives à l'aviation civile; règlements sur la circulation aéroportuaire; règlements sur les opérations relatives aux concessions aéroportuaires du gouvernement; triage préalable des passagers et de l'équipage; sécurité des zones d'accès restreint; collaboration avec des compagnies d'aviation; collaboration avec des ministères fédéraux; collaboration avec des autorités locales et étrangères; politique relative à la police et à la sécurité aéroportuaires; planification en cas d'urgence. *Classement:* par sujet.

Sécurité des personnes de marque (PDM)
GRC-330
Description: documentation relative à la planification, l'élaboration et la coordination de programmes de sécurité personnelle et matérielle pour les Canadiens au Canada et à l'étranger, les dignitaires étrangers, les missions étrangères et les résidences à l'étranger, de même que pour les principaux événements nationaux et internationaux.

Sujets: visites de dignitaires étrangers; protection des ambassades et des consulats, y compris leur personnel; analyse des menaces proférées à l'égard des PDM; liaison avec d'autres organismes gouvernementaux; visites royales; formation du personnel des services PDM; protection du Premier ministre et de sa famille; protection du Gouverneur général et des ministres du Cabinet; protection des juges de la Cour suprême et des tribunaux fédéraux et d'autres personnes désignées; recherches relatives à la sécurité des PDM *Support d'information:* système informatique.

Techniques de sécurité
GRC-340
Description: documentation relative à l'évaluation et à la conception de matériel et de structures de sécurité pour la GRC, des ministères fédéraux, des missions diplomatiques étrangères, d'autres organismes policiers, les gouvernements provinciaux et des entreprises privées ayant passé un contrat avec le fédéral; à des enquêtes de sécurité. *Sujets:* concepts de sécurité relatifs à l'architecture; systèmes d'alarme; systèmes de détection des intrusions; dispositifs de sécurité mécaniques y compris serrures et contenants réfractaires; insonorisation; normes de rendement du matériel de sécurité; formation du personnel de sécurité; destruction ou réforme des rebuts classifiés; entraves humaines et matérielles. *Classement:* par sujet, projet, produit, compagnie ou service. *Support d'information:* pellicule, système informatique, photographies.

Systèmes de sécurité
GRC-350
Description: documentation relative à la planification et l'élaboration de programmes de sécurité en vue de protéger les immeubles et la propriété du gouvernement fédéral, les documents, les installations informatiques, les points névralgiques, les missions diplomatiques étrangères et les entreprises privées ayant passé un contrat avec le fédéral. *Sujets:* inspections, consultations et formation en matière de sécurité; plans en cas d'urgence ou de désastre non criminel; enlèvement des bombes; *Loi sur les explosifs;* évaluation de la sécurité des entretiens, insonorisation; aide fournie à d'autres organismes gouvernementaux. *Classement:* par sujet, projet, service ou compagnie. *Support d'information:* système informatique

Direction V (Informatique et télécommunications)

La Direction V est chargée de la conception et de la mise en application de systèmes de services informatiques et de télécommunications dans toute la Gendarmerie. Elle fournit ces services à l'échelle nationale à la GRC et à d'autres organismes policiers reconnus.

Manuels

- Manuel d'instructions du Centre de données de la GRC
- CPIC User and Systems Manual
- Manuel de référence du CIPC
- Plan d'élaboration des systèmes informatiques
- Rapport et plan informatiques annuels
- Annuaire national
- Plans de leçon principale — dossiers du CIPC
- Communications Security Handbook

Catégories de documents

Analyse des systèmes et programmation
GRC-360
Description: documentation relative à l'analyse, la conception, l'élaboration, la mise en oeuvre et l'entretien de systèmes informatiques opérationnels et administratifs. *Sujets:* recherches en informatique pour des applications policières; services de consultation et d'aide en matière de programmation; plans de projets; rapports concernant l'analyse, la conception, la possibilité de réalisation, l'élaboration et la mise en oeuvre de certains projets; révisions à la suite de la mise en application; révisions et mises à jour relatives à l'entretien; guide des usagers et manuel des opérations. *Classement:* par projet ou par type de document. *Support d'information:* système traitement de mots, disques et bandes magnétiques.

Techniques de logiciel
GRC-370
Description: documentation relative à l'analyse, la conception, l'élaboration, la mise en application et l'entretien du logiciel. *Sujets:* analyse, conception, élaboration, mise en oeuvre et entretien de systèmes maison utilisés à l'appui d'applications informatiques; analyse, conception, élaboration, mise en oeuvre et entretien du logiciel des systèmes de communication maison utilisés à l'appui des services de télécommunications; spécifications, évaluation, normes de sélection, mise en oeuvre et entretien des systèmes d'exploitation fournis par des vendeurs et/ou du logiciel de la GRC. *Classement:* par produit ou par numéro attribué selon la catégorie et le sujet.

Intégration des systèmes
GRC-380
Description: documentation relative à la coordination de la sécurité et des normes informatiques, aux services d'administration du fichier central et à la vérification de la qualité des systèmes informatiques avant leur mise en application. *Sujets:* sécurité informatique et des communications; sécurité des terminaux et des postes de commutation; dangers menaçant la sécurité informatique; mise au point de mesures d'urgence en vue de rétablissement des installations informatiques de la Direction V; droits d'accès au système du Centre d'information de la police canadienne et identification de tous les utilisateurs; mots de passe et algorithmes de fichier; normes informatiques; méthodes de contrôle de la qualité. *Classement:* par sujet ou par code de l'utilisateur. *Support d'information:* système informatique.

Recherche et planification relatives aux systèmes
GRC-390
Description: documentation concernant la recherche, la planification et l'évaluation relatives aux systèmes informatiques. *Sujets:* recherches orientées vers l'élaboration de systèmes informatiques et de communication; planification et coordination des systèmes en vue de s'assurer de l'acquisition et de l'application rentables de ressources informatiques; évaluation du rendement des systèmes. *Support d'information:* système informatique.

Opérations informatiques
GRC-400
Description: documentation relative aux services de contrôle et de préparation des données des systèmes informatiques centraux, de même qu'aux services de soutien concernant l'utilisation des installations informatiques centrales. *Sujets:* utilisation du système informatique et disponibilité du matériel et du logiciel; système de rapports sur le traitement en direct; système de données de la GRC; services de bandothèque et de contrôle de données; services d'aide technique concernant l'utilisation du système informatique et établissement du prix de revient pour les services fournis; coordination et contrôle du matériel informatique; statistiques sur l'état, le rendement et la pertinence du matériel. *Classement:* les dossiers statistiques sont conservés à la DG et classés par système et par type de statistiques.

Services de liaison
GRC-410
Description: documentation relative aux services de liaison, de contrôle, de formation et de renseignements fournis aux usagers du Centre d'information de la police canadienne; à l'identification des besoins en terminaux du CIPC; au centre de décisions pour les sections du fichier judiciaire; à l'aide apportée au Comité consultatif du CIPC *Sujets:* établissement et contrôle des vérifications du CIPC; lignes directrices; identification et évaluation des services de terminaux; besoins de formation au CIPC; recherches en différé (élucidation des crimes);

contrôle des liaisons informatiques et tenue des dossiers; normes et méthodes relatives au contrôle; procès-verbaux du Comité consultatif du CIPC; services d'analyse et de renseignement informatiques. *Classement:* par projet, sujet ou article.

Protection des transmissions
GRC-420
Description: documentation concernant l'évaluation et les besoins en matière de transmissions sécuritaires, de même que la sélection, l'installation et l'entretien du matériel de protection des transmissions. *Sujets:* planification et recherches relatives au matériel cryptographique; formation du personnel; liaison avec d'autres services gouvernementaux et d'autres pays; acquisition, installation et entretien de l'équipement cryptographique et d'autre matériel de protection des transmissions; normes techniques et méthodes opérationnelles de la Protection des transmissions (Protrans.); matériel; évaluations et normes relatives aux interférences électromagnétiques; politique et lignes directrices de la Protrans. Les documents de cette catégorie peuvent également contenir des renseignements personnels auxquels on ne peut avoir accès qu'aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. *Classement:* par activité, programme ou projet. *Support d'information:* système informatique.

Services de réseaux
GRC-430
Description: documentation concernant l'exploitation des services de réseaux et la création de services de lignes. *Sujets:* exploitation, élaboration et contrôle de services de lignes et de matériel connexe pour la Gendarmerie, sauf les besoins Protrans.; conception, installation, exploitation, entretien, évaluation et analyse des réseaux de communications de données de la Gendarmerie; mise en application de normes d'évaluation technique et conception de réseau de télécommunications, sauf la radio-communication; élaboration et contrôle de normes et de méthodes d'exploitation relatives aux divers réseaux de communication. *Classement:* par titre ou projet. *Support d'information:* système informatique.

Perfectionnement et recherches en télécommunications
GRC-440
Description: documentation sur les services de télécommunications fournis à la communauté policière et l'élaboration de normes relatives aux systèmes de communication et aux prévisions de besoins. *Sujets:* normes relatives aux systèmes de télécommunications; évaluation du rendement et analyse des systèmes; liaison avec d'autres groupes de recherche et services gouvernementaux; conseils fournis à la communauté policière; études de faisabilité; questionnaires régionaux; rapports sur les concepts; rapports soulignant les besoins, documents de recherche et évaluations locales. *Classement:* par projet ou numéro.

Techniques de télécommunications
GRC-450
Description: documentation sur les techniques et la mise au point de systèmes et de matériel de télécommunication, la recherche technique, la communication, l'évaluation et la sélection de matériel auxiliaire, les techniques d'entretien et la politique technique. *Sujets:* normes de rendement; normes d'achat; rapports d'évaluation; rapports de projet; descriptions de système; tableaux de fréquences et réseaux; diagrammes et plans; exposés techniques; rapports sur l'installation et l'entretien de matériel; licences; matériel de sécurité électronique; principes et dispositifs de mesure de la vitesse par radar; installations vidéo et autres services de télévision en circuit fermé. *Classement:* par activité, région, fabricant, type, modèle ou application.

Centre d'information de la police canadienne (CIPC)
GRC-460
Description: documentation relative à des crimes non résolus et à des criminels connus et mise en mémoire dans le système informatique du CIPC. Les renseignements conservés dans le système du CIPC proviennent de la GRC et d'autres organismes de police canadiens reconnus. *Sujets:* résumés de casier judiciaire; véhicules et plaques d'immatriculation perdus, volés ou suspects; bateaux perdus, volés ou suspects; personnes recherchées, accusées, disparues ou suspectes; personnes ou boissons interdites, armes à feu et conduite d'un véhicule ou d'un bateau interdits; biens perdus ou volés; fichier des caractéristiques dentaires; numéro d'immatriculation de véhicules automobiles. *Classement:* par sujet, code d'utilisateur. *Support d'information:* bande magnétique, disque de haute densité.

Direction R (service des dossiers)

La Direction R est chargée de la planification et de la gestion des politiques et des programmes de la Gendarmerie relatifs à la tenue des dossiers, aux publications, aux écritures, aux systèmes de renseignements par microfilmage et au Programme de symbolisation de la GRC.

Manuels

- Manuel de gestion des dossiers
- Publication and Paperwork Management Manual
- Manuel de rédaction des directives
- Guide de la correspondance
- Employee Orientation Handbook

Catégories de documents

Gestion des dossiers
GRC-470
Description: documentation relative à la planification, l'élaboration et la mise en oeuvre de programmes et de systèmes de dossiers administratifs et opérationnels; aux services de bibliothèque, de messagers et de courrier. *Sujets:* inventaires des dossiers; systèmes de classification des dossiers et répertoires; gestion des bureaux chargés des dossiers; services de référence et de récupération des dossiers; inscription de dossiers sur une liste et destruction; services de messagers et de courrier; matériel relatif aux dossiers; dossiers essentiels; établissement de liens entre des dossiers et la banque de données et la catégorie pertinente; protection des dossiers; perfectionnement professionnel et orientation de l'utilisateur; gestion des renseignements. *Support d'information:* microfilm, système informatique.

Gestion des écritures et publications
GRC-480
Description: documentation sur la planification, l'élaboration, la mise en oeuvre et le contrôle des programmes relatifs aux écritures et aux publications. *Sujets:* rassemblement, organisation, rédaction, publication et contrôle de directives (système de manuels officiels); révision et analyse de formules et de systèmes de formules; planification des méthodes de traitement de la correspondance; élaboration et mise à jour de systèmes de rapports; application et analyse de systèmes de traitement de mots; coordination et contrôle du Programme de symbolisation de la GRC.

Direction A (organisation et personnel)

La Direction A est chargée de la planification et de la mise en oeuvre des politiques et des programmes de la Gendarmerie concernant l'organisation et la gestion de ses ressources humaines.

Direction des langues officielles

La Direction est chargée de la mise en oeuvre et de la coordination d'un programme unifié au sein de la Gendarmerie, conformément à la *Loi sur les langues officielles* et aux directives connexes.

Direction S (services et approvisionnements)

La Direction S est chargée de la planification, l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation des directives et des programmes de la GRC relatifs au logement, au transport, au matériel, à l'alimentation et à divers services, de même qu'à l'économie d'énergie interne.

Direction H (services de santé)

La Direction H est chargée de la planification, de l'organisation et de la gestion des politiques et des programmes de la Gendarmerie concernant les soins médicaux et dentaires, l'hygiène et la sécurité au travail, ainsi que l'hygiène du milieu; de l'établissement de normes médicales préalables à l'engagement des candidats et de l'élaboration et de la coordination de projets de recherche en rapport avec le conditionnement physique et les tests psychologiques.

Bureau supérieur des affaires financières

Le Bureau est chargé des systèmes budgétaires et de comptabilité, de l'administration financière, des prévisions de programmes annuelles, de l'analyse des tendances relatives aux depenses et aux revenus, de l'application et de la mise à jour des systèmes de comptabilité et de rapports financiers ainsi que de la gestion des politiques financières.

Les catégories de documents et les sujets qui sont représentatifs des dossiers conservés par les directions ci-dessus apparaissent ailleurs à la section contenant les catégories normalisées de documents.

Division N (Formation)

La Division N est chargée de planifier, d'organiser, de diriger et de surveiller les installations, les ressources et le fonctionnement du Collège canadien de police; et d'en recruter et affecter le personnel. Elle s'occupe en outre des cérémonies et des relations publiques au Canada et à l'étranger.

Manuels

- Equitation Handbook
- Normes de formation pour tous les cours offerts au Collège

Catégories de documents

Services cérémoniels et de relations publiques
GRC-490
Description: documentation sur la planification, l'élaboration et la coordination des activités du Carrousel et de l'Orchestre de la GRC. *Sujets:* élevage et entraînement des chevaux du Carrousel; formation équestre des membres du Carrousel; formation des membres de l'Orchestre; transport, logement, tournées et formalités relatives à l'immigration et aux douanes; services cérémoniels et publicité pour le Carrousel et l'Orchestre.

Collège canadien de police
GRC-500
Description: documentation relative aux services de consultation, de renseignements, de recherche et de formation fournis aux organismes de police canadiens et étrangers. *Sujets:* cours sur la prévention criminelle, sur les techniques d'enseignement et de formation, sur la gestion et sur les enquêtes; planification et évaluation des cours; inscription; recherches, et diffusion de renseignements sur les changements sociaux, culturels, économiques, commerciaux et technologiques ayant un effet sur l'application de la loi; services de bibliothèque pour le complexe de la Division DG et le Collège canadien de police.

Division Dépôt

La Division est chargée d'assurer la formation de base des nouvelles recrues afin de les préparer à remplir leurs fonctions et leurs responsabilités futures à la GRC.

Manuels

- Normes de formation
- Manuel de référence du CIPC
- Manuel des Services de laboratoire
- Manuel relatif aux empreintes digitales
- Explosifs et engins explosifs de fabrication artisanale
- Cavalry Drill Manual
- Manuel des opérations tactiques
- Conduite sportive
- Manuel canadien des armes à feu
- Manuel d'instruction de tir
- Manuel d'instruction de vendeurs

Catégories de documents

Contenu des cours
GRC-510
Description: documentation relative à la formation offerte aux nouvelles recrues. *Sujets:* droit criminel; lois fédérales; techniques d'interrogatoire; système officiel de directives, formation-simulation opérationnelle; rédaction de rapports; premiers soins; soin et traitement des prisonniers; relations humaines — prévention criminelle et relations socio-policières; comportement humain des policiers; victimologie; conduite morale; manière de se présenter; hygiène personnelle; historique de la police et de la Gendarmerie; services techniques — identité; radiocommunication; CIPC; rapports d'activités et évaluation des recrues. *Classement:* par sujet. *Support d'information:* bandes magnétoscopiques.

Entraînement physique
GRC-520
Description: documentation relative à l'entraînement physique des nouvelles recrues. *Sujets:* conditionnement physique; autodéfense; cours de tir; natation; manoeuvres; formation des troupes tactiques — contrôle des foules; cours de conduite automobile et application de la loi; rapport d'activités et évaluation des recrues. *Classement:* par sujet. *Support d'information:* bandes magnétoscopiques.

Armurier
GRC-530
Description: documentation relative à la répartition, l'entretien et l'évaluation de revolvers, de pistolets, de carabines, de fusils et d'autres armes à feu spécialisées de la GRC. *Sujets:* vérification et évaluation d'armes à feu et de munitions; entretien et réparation des armes à feu; inspection de contrôle de la qualité de nouvelles armes; registre de distribution des armes; atelier d'usinage; aide apportée à d'autres services gouvernementaux, à des organismes policiers reconnus et au secteur privé. *Classement:* par produit ou sujet.

Divisions opérationnelles

Les divisions opérationnelles sont chargées de la détection, de la répression et de la prévention du crime dans les limites d'une région particulière. Elles assurent un service de police provincial et dans certains secteurs, un service municipal à contrat, sauf dans les provinces du Québec et de l'Ontario, où la GRC fait exécuter surtout les lois fédérales.

Manuels

- Manuel de planification

- Manuel de déclaration uniforme de la criminalité
- Manuels de vérification
- Manuels informatiques
- Manuels relatifs aux relations publiques et à la prévention criminelle
- Manuel de détection de la contrefaçon
- Manuel de la contrefaçon et de l'identification des faux billets
- Manuel des Services de laboratoire
- Export and Import Permits Act Handbook
- Ententes D
- Manuel des Services de renseignements automatisés — Douanes
- Constitution et règlements relatifs au Service canadien de renseignements criminels
- Manuels du ministère de l'Emploi et de l'Immigration
- Passport Examination Manual
- Undercover Manual
- Manuel national des armes à feux
- Ministère des Transports — mémoire d'un contrat passé avec la GRC
- Manuel du plan de contingentement d'urgence de la GRC
- Policy Manual de la sous-direction des affaires spéciales "I"
- Policy Manual des sections des affaires spéciales "I"
- Techniques de surveillances physique du Manuel de formation de base
- Suppléments et directives de la section des affaires spéciales (O)
- Manufacturer Key Code Reference Book
- Security Containers Reference Book
- Normes et méthodes relatives aux tests de laboratoire
- Manuels des spécifications relatives au matériel
- Manuels relatifs aux rapports de laboratoire
- Normes et pratique relatives à la sécurité informatique
- Security Inspection Manual
- Manuels sur le CIPC et les systèmes automatisés de renseignements criminels
- Manuels de la gestion des dossiers
- Manuel du CIPC
- Manuels relatifs aux empreintes digitales et aux chaussures
- Manuel d'instructions sur l'identité
- Manuel des télécommunications
- Manuel informatique et des télécommunications

Catégories de documents

Planification
GRC-540
Description: documentation concernant l'élaboration, la coordination et le contrôle des plans opérationnels et administratifs à long et à court termes, les prévisions de programmes, les propositions relatives à l'effectif, de même que l'évaluation de la gestion et du rendement. *Sujets:* système des rapports statistiques sur les opérations; système de déclaration uniforme de la criminalité; système de déclaration des heures-personnes; programme de mesure du rendement; projets de recherche; coordination informatique. *Classement:* par projet, service ou programme.

Relations socio-policières et prévention criminelle
GRC-550
Description: documentation relative à l'établissement de bonnes relations socio-policières en vue d'obtenir la collaboration et l'appui du public en ce qui concerne la prévention criminelle et l'application de la loi. *Sujets:* conférences données par des membres de la Gendarmerie; invitations à des réunions; programme de la semaine de la police; précaution à l'égard des programmes de prévention criminelle; lettres de remerciement; collecte de sang; bulletins du Centre de la prévention criminelle; collecte de fonds pour des oeuvres de charité; conférences et séminaires; visites d'organismes étrangers; liaisons et relations publiques. *Classement:* par projet ou activité.

Délits commerciaux
GRC-560
Description: documentation concernant les fraudes et la corruption au sein des gouvernements fédéral et provinciaux, de même que les fraudes et les infractions connexes se rapportant aux faillites, aux crimes relatifs aux valeurs mobilières et à l'impôt, aux fraudes commerciales et au crime organisé en col blanc à l'échelle nationale et internationale. *Sujets:* application de la *Loi sur la faillite*, de la *Loi sur le droit d'auteur*, de la *Loi des valeurs mobilières*, de la *Loi électorale du Canada*, de la *Loi sur les poids et mesures*, de la *Loi nationale sur le logement, des subventions et des prêts des gouvernements fédéral et provinciaux*, de la *Loi sur les enquêtes relatives aux coalitions*, de la *Loi sur les prêts destinés aux améliorations agricoles*, du *Restrictive Trade Act*, de la *Loi sur la cession du droit au remboursement d'impôt;* répression des infractions aux lois fédérales connexes; fraudes, contrefaçon, conspiration, vol, profits illicites, commissions secrètes, abus de confiance et autres violations du Code criminel; ententes avec d'autres autorités fédérales et provinciales; assistance à des organismes policiers locaux et étrangers; Centre d'information sur les fraudes en valeurs mobilières. *Classement:* par compagnie, sujet ou organisme. *Support d'information:* système informatique, microfiche.

Douanes et accise
GRC-570
Description: documentation relative à la planification, l'élaboration, la mise en oeuvre et la coordination d'un programme permanent de répression concernant les douanes et l'accise. *Sujets: Loi sur les douanes; Loi sur l'accise; Loi sur la taxe d'accise; Loi sur les permis d'exportation et d'importation; Loi sur l'Office national de l'énergie; Loi sur l'administration du pétrole et mandats connexes;* fraudes et conspirations douanières en vertu du Code criminel; délits de contrebande et contrebande commerciale; exportation et importation illégales de biens culturels; spiritueux illicites; articles exempts de droits et d'impôts; mandats de perquisition et de main-forte; assistance à d'autres services de police et ministères; documents relatifs à la politique sur les douanes et l'accise. *Classement:* par compagnie, organisme, activité, programme au projet. *Support d'information:* système informatique.

Services de renseignements criminels
GRC-580
Description: documentation relative au programme de renseignements criminels de la GRC concernant le crime organisé. *Sujets:* groupes dissidents; racketteurs importants; crime organisé; fraudes en valeurs mobilières; jeu; extorsions; contrefaçon; prostitution; faillites; drogues; pornographie; vols importants; contrebande; *Loi de l'impôt sur le revenu; Loi sur les douanes;* collaboration et liaison avec les autorités locales et étrangères; surveillance; opérations conjuguées; méthodes relatives aux rapports; sectes, cultes et groupes d'épanouissement spirituel impliqués dans des activités criminelles. *Classement:* par compagnie ou organisme; par activité ou projet.

Immigration et passeport
GRC-590
Description: documentation relative à l'application de la *Loi sur l'immigration* et de la *Loi sur la citoyenneté;* les infractions concernant les passeports et prévues au Code criminel; l'assistance fournie à des organismes policiers étrangers en ce qui concerne des terroristes et

des criminels internationaux. *Sujets:* application des lois sur l'immigration et sur la citoyenneté; utilisation frauduleuse de cartes d'assurance sociale et de passeports; passeports volés ou perdus; assistance à des autorités locales et étrangères; décisions et jugements de tribunaux; personnes recherchées; tribunal de la citoyenneté; ports d'arrivée et sécurité; séminaires; mandats d'immigration; contrôle et surveillance de cibles criminelles désignées; opérations conjuguées; groupes ethniques; étrangers illicites; déportés; terroristes et criminels internationaux. *Classement:* par activité, programme ou projet.

Drogues
GRC-600
Description: documentation relative à la répression antidrogue, y compris les opérations d'infiltration et le programme de renseignements. *Sujets:* application de la *Loi sur les stupéfiants* et des parties III et IV de la *Loi sur les aliments et drogues;* évaluation des renseignements sur le trafic de la drogue; importation illégale de drogues; manipulation et disposition des pièces à conviction; fouille et confiscation; collaboration et liaison avec les autorités locales et étrangères; mandats de main-forte. *Classement:* par compagnie, organisme, sujet ou projet.

Services des enquêtes générales
GRC-610
Description: documentation relative à la répression, la poursuite ou la prévention des infractions en vertu du Code criminel et des lois fédérales et provinciales. *Sujets:* application de la Loi et des règlements sur l'aéronautique, du Code criminel, du *Liquor Act*, de la *Loi sur les animaux de ferme*, du *Brand Inspection Act*, de la *Loi sur les poids et mesures (odomètre)*, de la *Loi sur la marine marchande du Canada*, de la *Loi sur les explosifs*, de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, de la *Loi sur la Convention concernant les oiseaux-migrateurs* et, dans une moindre mesure, d'autres lois fédérales et provinciales; Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes; enquêtes de sécurité; candidats de la Gendarmerie et enquêtes de sécurité; candidats de la Gendarmerie et enquêtes relatives au pardon, assistance aux personnes importantes et recherche de personnes disparues; manifestations et émeutes; assistance à d'autres ministères du gouvernement fédéral et organismes policiers locaux et étrangers. *Classement:* par compagnie, organisme, sujet ou projet. *Support d'information:* système informatique.

Police des aéroports
GRC-620
Description: documentation relative au rôle des divisions dans l'application et la coordination du Programme de sécurité et de police des aéroports nationaux. La majorité des dossiers traitent de la protection de l'aviation civile et des mesures prises jusqu'à l'arrivée du service de police compétent quant à l'infraction criminelle commise. *Sujets:* Loi et règlements sur l'aéronautique; règlements sur les mesures de sécurité relatives à l'aviation civile; règlements sur la circulation aéroportuaire; règlements sur les opérations relatives aux concessions aéroportuaires du gouvernement; sécurité des passagers et de l'équipage; assistance aux ministères fédéraux et aux autorités locales et étrangères; politique sur la sécurité et la police des aéroports; lois fédérales et provinciales; assistance à d'autres sections d'enquêtes de la GRC. *Classement:* par sujet ou projet. *Support d'information:* système informatique.

Police générale de détachement
GRC-630
Description: documentation relative au rôle global de la GRC concernant l'application des lois fédérales, du Code criminel, des lois provinciales et des arrêtés municipaux, s'il y a lieu, de même que l'assistance au grand public et la prévention criminelle. *Sujets:* application du Code criminel, de la *Loi sur les stupéfiants*, de la *Loi sur les aliments et drogues*, de la *Loi sur les douanes*, de la *Loi sur l'accise*, de la *Loi sur l'immigration* et d'autres lois fédérales; lois provinciales et arrêtés municipaux; accidents de la circulation; enquêtes sur des postulants; enquêtes de sécurité; réclamations et plaintes contre la GRC; mandats en instance; vérifications dans les rues; articles perdus et retrouvés, personnes disparues et autre assistance au grand public; permis de port d'armes et autres permis délivrés au public; renseignements; causeries et présentations; plans d'urgence; protection des personnes importantes et de la propriété; assistance à d'autres services de police. *Classement:* par compagnie, organisme, sujet ou projet.

Services de soutien
GRC-640
Description: documentation relative aux services de soutien aux enquêtes criminelles, tels les services de surveillance technique et physique. *Sujets:* autorisation d'intercepter des communications privées et interceptions en vertu de la partie IV.1 du Code criminel; aide fournie à des sections opérationnelles pour l'obtention de renseignements et de preuves concernant certaines cibles ayant enfreint le Code criminel et diverses lois fédérales; registres de contrôle et transcriptions; rapports techniques sur le matériel et les services; rapports de surveillance physique; collaboration et liaison avec les autorités locales; acquisition et entretien de matériel de surveillance technique. *Classement:* par compagnie ou organisme, activité, programme ou projet. *Support d'information:* bande magnétoscopique, pellicule.

Sécurité des PDM (personnes de marque)
GRC-650
Description: documentation relative aux programmes de sécurité personnelle et matérielle établis pour les dignitaires canadiens et étrangers, les missions étrangères et les résidences, de même qu'aux événements connexes au Canada et à l'étranger. *Sujets:* protection du Premier ministre et de sa famille, du Gouverneur général, des ministres du Cabinet, des juges de la Cour suprême et du tribunal fédéral, de même que d'autres personnes désignées; visites de dignitaires étrangers; protection des ambassades et des consulats, y compris le personnel; liaison avec d'autres ministères du gouvernement; visites royales; analyse des menaces proférées à l'égard des personnes importantes; menaces à la bombe; radiographie d'articles non identifiés; recherches relatives à la sécurité des personnes importantes. *Classement:* par sujet ou projet. *Support d'information:* système informatique.

Techniques de sécurité
GRC-660
Description: documentation sur toutes les enquêtes criminelles et relatives à la sécurité nationale, de même que l'évaluation et la conception de matériel et de structures de sécurité pour la GRC, des ministères fédéraux, des missions diplomatiques étrangères, d'autres organismes policiers, les gouvernements provinciaux et les entreprises privées ayant passé un contrat avec le gouvernement fédéral. *Sujets:* techniques de construction et d'intrusion; moyens techniques se rapportant à toutes les serrures, les systèmes d'alarme et les contenants réfractaires (spécifications applicables aux coffres-forts commerciaux ou du gouvernement fédéral); combinaisons de clefs de serruriers et d'autres combinaisons conservées au sein de la Section des techniques de sécurité; concepts architecturaux de sécurité; systèmes d'alarme; systèmes de contrôle d'accès; dispositifs de sécurité mécaniques; serrures et contenants réfractaires; insonorisation; normes de rendement en matière de sécurité; formation du personnel de sécurité; destruction des rebuts classifiés; entraves physiques; sécurité du matériel policier. *Classement:* par sujet, projet, compagnie ou ministère.

Systèmes de sécurité
GRC-670
Description: documentation relative à la planification et la mise en oeuvre de programmes de sécurité en vue de protéger les immeubles et la propriété du gouvernement fédéral, les documents, les installations informatiques, les points névralgiques, les missions diplomatiques

étrangères et les entreprises privées ayant passé un contrat avec le gouvernement fédéral. *Sujets:* inspections, consultation et formation en matière de sécurité; plans en cas d'urgence ou de désastre non criminel; enlèvement des bombes, *Loi sur les explosifs;* évaluation de la sécurité relative à l'élocution, insonorisation; assistance à d'autres ministères gouvernementaux. *Classement:* par sujet, projet, ministère ou compagnie. *Support d'information:* photographies.

Services du fichier judiciaire
GRC-680
Description: documentation relative à la coordination de tous les renseignements en rapport avec les antécédents et les déplacements de personnes suspectes ou de criminels connus. *Sujets:* confrontation des renseignements obtenus de divers services opérationnels et d'autres sources; assistance à des sections d'enquêtes en vue d'identifier des contrevenants possibles; liaison avec des organismes policiers locaux et étrangers; antécédents et déplacements de criminels connus, de personnes suspectes ou de personnes bénéficiant d'une libération conditionnelle; compagnies, associations et organismes; personnes recherchées ou disparues; mandats d'arrêt en instance. *Classement:* par compagnie, organisme, sujet, projet ou numéro SD. *Support d'information:* microfiche, système informatique.

Services de l'identité judiciaire
GRC-690
Description: documentation relative aux services de soutien fournis aux enquêteurs aux fins de la détection et la prévention du crime, de l'application de la loi et de la sécurité nationale. *Sujets:* examens d'empreintes digitales et photographies relatives à des crimes et aux lieux du crime ou de l'accident; prise des empreintes digitales et photographie de criminels; confrontation des empreintes digitales; prise des empreintes digitales en vue d'un visa, d'un pardon et de l'habilitation de candidats et de fonctionnaires; examen et identification de pièces à conviction; photographie du personnel; photographie-techniques en vue de la préservation des éléments de preuve; recherche, évaluation, achat de matériel photographique; liaison avec les services de police locaux. *Classement:* par sujet, projet ou activité. *Support d'information:* pellicule.

Services de télécommunications
GRC-700
Description: documentation relative à l'évaluation, l'acquisition, l'installation et l'entretien du matériel de télécommunications à l'appui des besoins opérationnels de la division. *Sujets:* systèmes de communication sûrs; système du CIPC; divers systèmes de fac-similé; télévision en circuit fermé; évaluation, achat, installation et entretien du matériel de télécommunications; registres des appels radios; assistance à des personnes importantes en matière de communication et autres opérations spéciales; liaison avec le secteur privé; systèmes téléphonique et d'interphone. *Classement:* par sujet, compagnie ou projet.

Police des autochtones
GRC-710
Description: documentation relative à l'élaboration, la mise en oeuvre et la coordination de politiques, de stratégies et de programmes concernant les services de police à la communauté autochtone. *Sujets:* police des réserves indiennes; collaboration et liaison avec des associations autochtones; programme des gendarmes spéciaux autochtones; atelier de travail sur la police des autochtones; programmes de police des tribus. *Classement:* par projet ou activité.

Ministère des Affaires des anciens combattants

SOUS-MINISTRE AFFAIRES DES ANCIENS COMBATTANTS

SERVICES SOCIAUX ET SERVICES DE SANTÉ

- Services aux clients
- Services hospitaliers
- Services des soins

REVENU ET PROGRAMMES SPÉCIAUX

- AAC/AGC et Fonds de secours
- Assurance pour anciens combattants
- Prestations des programmes spéciaux

ÉTABLISSEMENT AGRICOLE DES ANCIENS COMBATTANTS

- Gestion des biens
- Propriétés et successions

COMMISSION CANADIENNE DES PENSIONS

- Recherche et développement des réclamations pour raison médicale
- Contrôle et production des réclamations
- Prestations supplémentaires
- Appels
- Contrôle du traitement

BUREAU DE SERVICES JURIDIQUES DES PENSIONS

- Pensions et allocations d'anciens combattants
- Admissibilité aux pensions et aux allocations

CONSEIL DE RÉVISION DES PENSIONS

- Révisions des pensions

COMMISSION DES ALLOCATIONS AUX ANCIENS COMBATTANTS

- Appels et révisions des décisions

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
MINISTÈRE DES AFFAIRES DES ANCIENS COMBATTANTS
C.P. 7700
CHARLOTTETOWN (ÎLE-DU-PRINCE ÉDOUARD)
C1A 8M9

Historique

Plus de 600 000 Canadiens et Canadiennes ont servi pendant la Première Guerre mondiale. De ce nombre, 66 655 y ont perdu la vie et environ 173 000 ont été blessés; 1 605 Terre-Neuviens ont également péri pendant cette guerre.

Durant la Seconde Guerre mondiale, plus d'un million de Canadiens ont défendu leur patrie. Ce conflit a fait plus de 44 000 morts et quelque 55 000 blessés, et a coûté la vie à 722 membres des forces terre-neuviennes.

Pendant le conflit de Corée, plus de 26 000 Canadiens ont servi dans la Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix: 516 sont morts, 1 200 furent blessés.

À la fin de 1980, le nombre des anciens combattants canadiens s'élevait à environ 780 000.

Les noms des Canadiens qui ont perdu la vie au cours de ces guerres et de la guerre des Boers sont consignés dans les Livres du Souvenir. Les volumes originaux, y compris le Livre du Souvenir de Terre-Neuve sont conservés dans la Tour de la Paix sur la colline du Parlement à Ottawa, et sont accessibles au public. Il existe des exemplaires dans chaque province.

Attributions

Les Affaires des anciens combattants sont officiellement chargées de gérer, à l'intention des anciens combattants et d'autres personnes spécifiées, des programmes spéciaux qui leur procureront des indemnités à l'égard de décès et d'invalidités survenus durant le service pour le compte du Canada, ou qui leur permettront d'être autonomes et de participer activement à la vie communautaire, et aussi de perpétuer le souvenir du sacrifice en temps de guerre et des bienfaits que le Canada en a retirés.

Quelques-uns des premiers programmes de réadaptation, comme celui des crédits de réadaptation, ont bien rempli leur mission, puis ont été graduellement supprimés. Mais le Ministère continue de s'occuper de l'administration des pensions et des allocations aux anciens combattants, des soins médicaux, des services de consultation et de représentation juridique, de l'aide à l'éducation des enfants des morts de la guerre, et de la commémoration de ceux et celles qui ont servi leur patrie en temps de guerre.

Aujourd'hui, la plupart des anciens combattants arrivent au terme de leur vie active, et des programmes sont mis au point pour répondre aux besoins qu'entraîne le vieillissement.

Organisation

Les Affaires des anciens combattants se composent du ministère des Affaires des anciens combattants et de quatre organismes associés, soit la Commission canadienne des pensions, le Conseil de révision des pensions, le Bureau de services juridiques des pensions et la Commission des allocations aux anciens combattants.

Le ministère des Affaires des anciens combattants fut créé en vertu d'une loi votée par le Parlement en 1944 pour administrer des programmes de réadaptation élargis. Avant cela, le soin des anciens combattants relevait de la Commission des hôpitaux militaires, du ministère du Rétablissement des soldats dans la vie civile (créé durant la Première Guerre mondiale) , puis du ministère des Pensions et de la Santé nationale établi en 1928.

La Commission canadienne des pensions fut mise sur pied en 1933 pour remplacer la Commission des pensions du Canada qui oeuvrait depuis 1919. Le Conseil de révision des pensions et le Bureau de services juridiques des pensions furent tous deux créés en 1971 par suite de modifications à la Loi sur les pensions.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Ministère des Affaires des anciens combattants
C.P. 7700
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8M9
Téléphone: (902) 566-8567

Renseignements personnels

Pour avoir accès à des renseignements personnels en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, il faut consulter la section réservée au ministère des Affaires des anciens combattants dans le *Répertoire de renseignements personnels*.

Renseignements généraux

Les demandes de renseignements généraux ne nécessitant pas d'accès aux documents doivent être adressées au personnel des Affaires publiques à l'Administration centrale ou aux bureaux régionaux partout au Canada. Elles peuvent être faites en personne, par téléphone ou par écrit à la Direction des affaires publiques, ministère des Affaires des anciens combattants, à l'une des adresses suivantes:

Ottawa

284, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0P4
Téléphone: (613) 992-4234

Charlottetown

Édifice MacDonald
C.P. 7700
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8M9
Téléphone: (902) 566-8195

Dartmouth/Halifax

C.P. 1002
45, promenade Alderney
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 3Z7
Téléphone: (902) 426-8936

Montréal

4545, chemin de la Reine-Marie
Montréal (Québec)
H3W 1W4
Téléphone (514) 344-4482

Toronto

4900, rue Yonge
5e étage
Willowdale (Ontario)
M2N 6B2
Téléphone: (186) 224-3879

Winnipeg

610-330, avenue Graham
Winnipeg (Manitoba)
R3C 4C1
Téléphone: (204) 949-4163

Vancouver

Édifice Alvin
1155, rue Robson
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 1B9
Téléphone: (604) 544-1569

Principales publications

Il est possible de se procurer les publications suivantes, gratuitement, en écrivant à la:

Direction des Affaires publiques
Ministère des Affaires des anciens combattants
284, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0P4

- Rapports annuels du ministère des Affaires des anciens combattants, du Conseil de révision des pensions, de la Commission canadienne des pensions, de la Commission des allocations aux anciens combattants et du Bureau de services juridiques des pensions
- Pensions pour invalidité et décès liés au service militaire (brochure bilingue)
- Les allocations aux anciens combattants et les allocations de guerre pour les civils (brochure bilingue)
- Funérailles — Inhumations — Pierres tombales — Compensations prévues pour les personnes à charge des anciens combattants (dépliant bilingue)
- Avantages aux anciens combattants canadiens qui résident à l'étranger (dépliant bilingue)
- Affaires des anciens combattants — Services et Avantages (brochure bilingue, révisée en juillet 1982)
- Souvenirs de Vaillance — La participation du Canada à la Première Guerre mondiale (brochure bilingue)
- Souvenirs de Vaillance — La participation du Canada à la Seconde Guerre mondiale (brochure bilingue)
- Lieutenant-Colonel John McCrae, Soldat — Poète — Médecin (dépliant bilingue)
- Le Mémorial terre-neuvien de Beaumont-Hamel (dépliant bilingue)
- Les Canadiens prisonniers de guerre en Europe au cours de la Seconde Guerre mondiale — Rapport présenté au ministre des Affaires des anciens combattants au sujet d'une enquête, par J. Douglas Hermann (rapport bilingue)
- Recueil des arrêts du Conseil de révision des pensions (périodique bilingue)
- Hommage à la vaillance — Une évaluation de la législation se rapportant aux anciens combattants et de son influence sur les anciens combattants du Canada et sur le Canada tout entier, par Joseph Schull (également publié en anglais sous le titre de Veneration for Valour)
- Le programme pour anciens combattants qui avancent en âge (dépliant bilingue)
- Le Mémorial national de guerre (brochure bilingue)
- Le Mémorial de Vimy (brochure bilingue)

Systèmes informatiques

La Direction des systèmes d'information exploite une base de données relatives aux anciens combattants, leur conjoint et les personnes à leur charge, ou tout autre client qui recevaient ou reçoivent encore des prestations administrées par le ministère des Affaires des anciens combattants et/ou la Commission canadienne des pensions. Cette information comprend certaines données, telles le nom, l'adresse, le numéro matricule, les prestations reçues, l'état des demandes reçues ainsi que les renseignements additionnels nécessaires. Cette base de données sert à subvenir aux besoins des clients au moment opportun et d'une manière précise.

Documents généraux

Les trois catégories suivantes de documents contiennent des renseignements sur certains programmes et activités qui ne se rattachent à aucune fonction ou unité administrative.

Catégories de documents

Décorations et citations
AAC-10
Description: documents relatifs à la remise et au remplacement des étoiles de campagne, des médailles, des insignes de service de guerre et des croix commémoratives d'argent des Première et Seconde guerres mondiales. *Sujets:* admissibilité; montage et port des décorations, des étoiles de campagne et des médailles; décorations pour bravoure; étoiles de campagne et médailles — Première et Seconde guerres mondiales; insignes de service de guerre; croix commémorative d'argent.

Commémoration et événements spéciaux
AAC-20
Description: documents relatifs à la planification et à la direction d'activités commémoratives — guerres, batailles et campagnes; pèlerinages et voyages au pays et outremer; Monument national aux morts de la guerre et autres monuments commémoratifs. *Sujets:* cérémonies annuelles à Vimy; cérémonies annuelles du Jour du Souvenir, à Ottawa; importantes cérémonies commémoratives outre-mer — Corée, France (jour J, Somme, Dieppe, Vimy et autres), Hong Kong, Italie, Hollande; cérémonies commémoratives au Canada; visites et voyages, outre-mer et au Canada.

Déménagement à Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard
AAC-30
Description: documents relatifs à la coordination de la planification et de l'exécution de toutes les activités liées au déménagement de l'administration centrale des Affaires des anciens combattants d'Ottawa à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard). *Sujets:* groupe d'étude sur le déménagement; construction du nouvel immeuble; réformes administratives, jumelage des postes, formation; planification des locaux; services de soutien; liaison avec les autorités fédérales, provinciales et municipales, et les organisations d'anciens combattants; choix de l'emplacement; groupe central à Ottawa; comités, études; publications et séances d'information relatives au déménagement; logement, éducation et formation linguistique à l'Île-du-Prince-Édouard; relations publiques; impact sur la vie sociale, culturelle et économique à l'Île-du-Prince-Édouard; employés déménageant à Charlottetown — garantie de deux ans; employés ne déménageant pas — réaffectation, formation.

Ministère des Affaires des anciens combattants

Édifice MacDonald
C.P. 7700
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8M9

Le Ministère se compose de deux composantes opérationnelles, soit la Direction générale des services aux anciens combattants et l'Office de l'établissement agricole des anciens combattants.

Lois et règlements

Le Ministère fut établi en vertu de la *Loi sur le ministère des Affaires des anciens combattants*, S.R.C. 1970, chap. V-4.

Les fonctions et pouvoirs du ministre sont décrits de façon générale dans l'article 5 de la *Loi sur le ministère des Affaires des anciens*

combattants. Ses pouvoirs d'édicter des règlements dans différents domaines, sous réserve de l'approbation du gouverneur en conseil, sont définis à l'article 6. Voici la liste des règlements édictés en vertu de la *Loi sur le ministère des Affaires des anciens combattants*.

- Règlement sur le fonds de secours (allocations aux anciens combattants et allocations de guerre pour les civils), C.P. 1965-143 (décret du Conseil privé), 30 juin 1965, modifié par la suite
- Institut national canadien pour les aveugles (formation et surveillance), C.P. 131-4861, 14 septembre 1951, modifié par la suite
- Règlement sur la curatelle des biens des anciens combattants, C.P. 1954-320, 4 mars 1954
- Règlement sur la corporation dite Last Post Fund, C.P. 1967-206, 2 février 1967, modifié par la suite
- Règlement sur la formation des pensionnés, C.P. 1959-947, 22 juillet 1959, modifié par la suite
- Règlement sur l'inhumation des anciens combattants, C.P. 1957-1181, 27 août 1957, modifié par la suite
- Règlement sur les successions des anciens combattants, C.P. 1954-1536, 6 octobre 1954
- Règlement sur les ateliers d'anciens combattants, C.P. 1958-1624, 27 novembre 1958, modifié par la suite
- Règlement sur le traitement des anciens combattants, C.P. 1962-1401, 4 octobre 1962, modifié par la suite

Autres lois et règlements appliqués par le Ministère sous la direction du Ministre:

- Loi sur les prestations aux anciens combattants alliés, S.R.C. 1952, chap. 8.
- Loi sur l'aide aux enfants des morts de la guerre (éducation), S.R.C. 1970, chap. C-18
- Règlement sur l'aide aux enfants des morts de la guerre (éducation), décret du C.P. 1962-1366 en date du 27 septembre 1962, modifié par la suite
- Loi sur les prestations de service de guerre pour les pompiers, S.R.C. 1952, chap. 117
- Loi de l'assurance des soldats de retour au pays, chap. 54, modifiée par la suite
- Règlement de l'assurance des soldats de retour, C.P. 3652 en date du 31 juillet 1952, modifié par la suite
- Loi d'établissement de soldats, S.R.C. 1927, chap. 188, modifiée par la suite
- Loi sur les prestations de service de guerre destinées aux agents spéciaux, S.R.C. 1952, chap. 256
- Loi sur les prestations de service de guerre pour les surveillants, S.R.C. 1952, chap. 258
- Loi de 1954 sur les avantages destinés aux anciens combattants, S.R.C. 1970, chap. V-2
- Loi sur l'assurance des anciens combattants, S.R.C. 1970, chap. V-3
- Règlement sur l'assurance des anciens combattants, C.P. 1954-1392 en date du 17 septembre 1954, modifié par la suite
- Loi sur les terres destinées aux anciens combattants, S.R.C. 1970, chap. V-4, modifiée par la suite
- Règlement sur les terres destinées aux anciens combattants, C.P. 1965-952 en date du 20 mai 1965, modifié par la suite
- Règlement sur les comités consultatifs régio[illegible], C.P. 1965-941 en date du 20 mai 1965
- Loi sur la réadaptation des anciens combattants, S.R.C. 1970, chap. V-5
- Règlement sur la réadaptation des anciens combattants, C.P. 1954-1571 en date du 13 octobre 1954, modifié par la suite
- Loi sur les indemnités de service de guerre, S.R.C. 1970, chap. W-4
- Règlement sur les indemnités de service de guerre, C.P. 1954-1572 en date du 13 octobre 1954, modifié par la suite
- Loi sur le Corps féminin de la Marine royale et le South African Military Nursing Service (Service sud-africain d'infirmières militaires), Prestations, S.R.C. 1952, chap. 297

Direction générale des services aux anciens combattants

La Direction générale administre une vaste gamme d'avantages économiques, médicaux et sociaux accordés aux anciens combattants admissibles, aux personnes à leur charge ainsi qu'à d'autres personnes désignées, notamment les allocations d'anciens combattants et les allocations de guerre pour les civils, les allocations du Fonds de secours, les services médicaux et dentaires, les services prothétiques, les examens et les soins, les soins en hébergement, les allocations et les prestations supplémentaires, les services de consultation, l'assurance des anciens combattants, ainsi qu'un large éventail de programmes de prestations spéciales. Elle dirige également deux foyers de soins en hébergement.

Catégories de documents

Services aux anciens combattants — Général
AAC-40
Description: documents relatifs au maintien et à l'amélioration de la qualité des services aux anciens combattants, aux personnes à leur charge et à leurs survivants. *Sujets:* services aux clients en général; services de consultation pour anciens combattants; services de santé communautaires; Programme pour anciens combattants avançant en âge; services d'aumônerie; gériatrie et gérontologie; programmes provinciaux d'assistance sociale.

Hôpitaux et services hospitaliers
AAC-50
Description: documents et manuels relatifs aux services hospitaliers en général, à l'hôpital du Ministère et aux foyers pour anciens combattants, ainsi qu'aux hôpitaux contractuels. *Sujets:* services hospitaliers — général; hôpital et foyers du Ministère — général; Foyer pour anciens combattants de Saskatoon, Foyer pour anciens combattants Rideau, Hôpit[illegible] Ste-Anne-de-Bellevue; hôpitaux contractuels et foyers (lits) — général (par hôpital); transfert des hôpitaux à la compétence des provinces (par hôpital); prix de journée; formalités d'admission et de sortie; agrément; conseillers médicaux, médecins, infirmières; services pour patients de l'extérieur, centre du jour; laboratoire clinique et services de pathologie; électroencéphalographie; électrocardiographie, inhalothérapie; physiothérapie; ergothérapie et orthophonie; radiologie; pharmacie; services médico-sociaux, lutte contre les infections; chirurgie; soins intensifs; services de soins infirmiers; diététique; services de soins psychiatriques; anesthésiologie; services récréatifs.

Assurance des anciens combattants
AAC-60
Description: documents sur l'administration des polices d'assurance-vie prises par les anciens combattants, leurs veuves et certains civils ayant participé à la Première Guerre mondiale, à la Seconde Guerre mondiale et au conflit coréen. *Sujets:* assurance des anciens combattants (Seconde Guerre mondiale) — général; assurance des soldats de retour au pays (Première Guerre mondiale); taux préférés et valeurs; encaissements, admissibilité pour des raisons médicales; décisions — prise de responsabilité du risque, bénéficiaires, invalidité, admissibilité; versement des produits, primes, rachats, droits successoraux, impôt sur le revenu à l'égard de l'assurance des anciens combattants; statistiques et états; contrats d'assurance.

Prestations de programmes spéciaux — Général
AAC-70
Description: documents relatifs à une vaste gamme de prestations de programmes spéciaux pour les anciens combattants, les personnes à

leur charge et d'autres personnes précises. *Sujets:* prestations de programmes spéciaux — général; programme d'art et d'artisanat de la Croix-Rouge canadienne; fonds de bienfaisance — Signaux, Aviation royale du Canada, Armée royale du Canada, Marine royale du Canada; Programme d'assistance pour anciens combattants aveugles; *Commonwealth War Graves Commission* — général (dossiers relatifs à des mémoriaux précis, voir le cimetière en question, par exemple Beaumont-Hamel, Vimy, et autres); Fonds d'invalidité; aide à l'éducation — général, admissibilité des établissements d'enseignement; administration des successions; opérations en Europe, aide aux anciens combattants nécessiteux outremer, Association canadienne des anciens combattants du Royaume-Uni; funérailles; enterrements et stèles; assistance à l'ouïe pour anciens combattants; Fonds du Souvenir; mémoriaux, cimetières et tombes — général, pays étrangers (par cimetière), cimetières et terrains du Ministère (par cimetière), cimetières provinciaux (par province); Programme d'assistance pour paraplégiques; formation des pensionnés; prestations accordées après libération — crédits de réadaptation, gratification de service de guerre, réadaptation; subventions à la Légion royale canadienne; fonds de fiducie — général (fonds de fiducie individuel classé selon le nom du fonds de fiducie); artisanat des anciens combattants.

Soins et services de soins — Général
AAC-80
Description: documents relatifs à la prestation de soins médicaux, chirurgicaux et dentaires, de prothèses et d'autres appareils — ainsi que de soins en hébergement aux anciens combattants admissibles résidant dans des établissements ministériels et des hôpitaux contractuels; à la prestation de soins par l'entremise des établissements de soins locaux, du médecin, de l'hôpital, du pharmacien et du prothésiste choisis par le malade. *Sujets:* soins et services de soins — général, maladies des tropiques, strongylose, prisonniers de guerre; ententes avec des pays étrangers (par pays); par exemple soins pour d'autres employés admissibles (ceux de la Gendarmerie royale du Canada, les étudiants étrangers); admissibilité pour des allocations; indemnités pour perte de gains; vêtements; articles de bien-être; transport; travaux de ménage; soins (malades internes et externes); services dentaires; services d'ambulance; admissions; soins hospitaliers — général, soins domiciliaires, soins chroniques, Programme de soins à long terme de la Colombie-Britannique; alcoolisme, frais d'hospitalisation partagés; Assurance hospitalière et de soins médicaux — général (par province), régimes provinciaux d'assurance-maladie (par province), ententes avec les provinces au sujet du traitement des malades mentaux et des tuberculeux; médecin au choix, soins chiropractiques, pédicures, acupuncteurs; lignes directrices de la Commission canadienne des pensions; cliniques pour lutter contre la douleur; services pharmaceutiques — général; ententes pharmaceutiques (par province); appareils spéciaux — général, lits, aides à la conduite, appareils acoustiques, chaussures orthopédiques, chaises roulantes, appareils de massage cyclique, oxygène, service de prêt d'infirmerie; lunettes et autres appareils oculaires, optométristes, opticiens, ententes avec des associations provinciales d'optométristes (par province); modifications du domicile — général, rampes, travaux ménagers, entretien du terrain; prothétique et orthésistes, prothèses, bas de moignon, transfert des centres de prothèse.

Allocation d'ancien combattant, Allocation de guerre pour les civils et Fonds de secours
AAC-90
Description: documents relatifs au versement d'allocations aux personnes satisfaisant aux exigences en matière de service et qui, à cause de leur âge ou d'invalidités, ne peuvent travailler et dont le revenu ne leur permet pas de subvenir convenablement à leurs besoins tel que déterminé par un examen modifié du revenu; également le Fonds de secours. *Sujets:* allocation d'ancien combattant et allocation de guerre pour les civils — général; décisions — général, décisions précédentes, décisions de retenir des fonds de la Commission des allocations aux anciens combattants; Fonds de secours; demarche à suivre pour les chèques; admissibilité — général, état civil et familial, âge, résidence, admissibilité du point de vue médical, exigences des états de service; d'autres revenus — général, selon le genre de revenu; paiement des allocations — général, cessation des paiements, taux des allocations, comptes sous tutelle, date de commencement des paiements; trop-payés — général, suppression, recouvrement, rajustements rétroactifs, dettes de la Couronne, fraude, récupération des trop-payés; statistiques sur les anciens combattants.

Office de l'établissement agricole des anciens combattants

C.P. 7700
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8M9

L'Office est chargé d'exécuter la *Loi sur les terres destinées aux anciens combattants*, c'est-à-dire déterminer si les anciens combattants ont droit à une aide financière; évaluer et acquérir des biens, améliorer les bâtiments ou en construire de nouveaux; passer des contrats de vente; accorder des servitudes, des concessions de gaz et de pétrole, et des droits de passage, veiller à ce que les anciens combattants respectent leurs obligations contractuelles; donner aux anciens combattants des conseils sur la gestion agricole et immobilière; et aider les anciens combattants, leurs héritiers, légataires ou représentants légaux à obtenir le titre de propriété.

Catégories de documents

Office de l'établissement agricole des anciens combattants — Général
AAC-100
Description: documents de nature générale se rapportant aux activités de l'Office de l'établissement agricole des anciens combattants. *Sujets:* Office de l'établissement agricole des anciens combattants — général; historique des dispositions législatives concernant les terres destinées aux anciens combattants; sinistres; clauses de contrats; anciens combattants absents; Comité de démobilisation et de réadaptation; projets relatifs aux Îles-de-la-Madeleine, programme de réparation de maisons à Terre-Neuve et au Labrador et autres projets spéciaux; droits immobiliers du conjoint de l'ancien combattant; anciens combattants décédés et dévolution successorale; privilèges et autres charges pendant que le Directeur détient le titre du bien.

Admissibilité et conditions requises
AAC-110
Description: documents portant sur l'admissibilité à présenter une demande de prestations en vertu de la *Loi sur les terres destinées aux anciens combattants*, les certificats d'admissibilité et l'annulation des certificats d'admissibilité, et la date limite d'acceptation des demandes de prêts. *Sujets:* admissibilité — généralités; toutes les catégories d'anciens combattants: personnes officiellement visées par l'Établissement de soldats, anciens combattants polonais, bénéficiaires d'une allocation d'ancien combattant, anciens combattants âgés, service double, état de santé, crédits de réadaptation, doubles prestations, *Loi sur les prêts commerciaux et professionnels aux anciens combattants*, Contingent spécial des Forces armées canadiennes, pompiers, *Ferry Command*, marine marchande, membres des forces non canadiennes de Sa Majesté, forces alliées, personnel de service spécial, forces régulières, forces intérimaires, anciens combattants autochtones, personnel visé par la *Loi sur la mobilisation des ressources nationales;* certificats d'admissibilité; date limite d'acceptation des demandes de prêts.

Prêts et allocations
AAC-120
Description: documents relatifs aux politiques régissant les activités de prêt et l'administration des allocations et des prêts aux anciens combattants, ainsi qu'aux programmes provinciaux et privés de prêts de logement. *Sujets:* politique concernant les prêts; cessation de prêts;

date limite pour un prêt supplémentaire; taux d'intérêt; prêts maximums; prêts supplémentaires; conditions et formalités de remboursement; allocations conditionnelles; préparation des contrats; conventions de métayage; prêts pour l'exploitation agricole, la pêche et l'élevage d'animaux à fourrure à plein temps; exploitation agricole coopérative; établissement agricole des personnes déplacées; petites fermes familiales et entreprises non agricoles telles que le tourisme; programmes provinciaux et privés de prêts de logement (suivant la province ou le nom du prêteur); hypothèques déposées en garantie.

Établissement franc de dette sur des terres fédérales ou provinciales
AAC-130
Description: documents relatifs à l'établissement franc de dette et aux allocations conditionnelles non remboursables en vue de l'établissement d'anciens combattants sur des terres provinciales et aux allocations similaires accordées aux anciens combattants indiens qui s'établissent sur des réserves indiennes. *Sujets:* établissement d'anciens combattants sur des terres fédérales ou provinciales — général; accords d'établissement franc de dette conclus avec les provinces (classés par province); terres réservées au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest; arrérages d'impôts sur des terres fédérales; Parcs nationaux; contrats de vente; allocations non remboursables; crédits agricoles supplémentaires; allocations aux anciens combattants indiens pour l'établissement sur des réserves indiennes; anciens combattants métis; défrichage et premier labourage, et autres améliorations permanentes.

Achat, vente ou autre aliénation de terres ou d'autres biens
AAC-140
Description: documents relatifs à l'achat ou à l'acquisition, par le Directeur, de terres ou d'autres biens en vue de l'établissement d'anciens combattants, et à la vente ou à l'aliénation de la totalité ou d'une partie des terres ou d'autres biens vendus aux anciens combattants en vertu d'un contrat. *Sujets:* acquisitions — généralités; biens de la Commission d'établissement des soldats; terres japonaises; lieux d'établissement proposés; achat de terres; coûts des terres; description des biens achetés; coordination de l'intérêt fédéral dans l'acquisition et l'usage des terres; arpentage; vente ou autre aliénation, globale ou partielle, des terres excédentaires; remboursement d'excédent; remise des garanties; vente des animaux de ferme et de l'outillage agricole; établissement continu ou second établissement; location en attendant la vente; commission aux agents immobiliers; achat par un civil; aliénation non autorisée des valeurs mobilières; expropriations.

Transferts et autres transactions de titres
AAC-150
Description: documents relatifs à la préparation et au remplacement des transferts de titres, des actes et de tout autre document de propriété qui se rattachent à l'aliénation de biens immobiliers. *Sujets:* préparation de transferts et d'autres transactions de titres — général; retards; cas de titres non réglés; attestations de titres perdues; modifications; actes déposés en garantie; actes de remplacement; contrats de vente; vérifications de titres; déclaration de possession; location indivise; cession des contrats de vente par des civils ou des anciens combattants; empiétement; arpentage; frais d'administration; dépenses et frais judiciaires; signature des documents par le Directeur; stipulations et titres restrictifs.

Mesures spéciales d'aide au logement pour les anciens combattants
AAC-160
Description: correspondance relative aux programmes administrés conjointement par les Affaires des anciens combattants et la Société centrale d'hypothèques et de logement (supprimés en mars 1980) qui ont été prolongés pour aider les anciens combattants à revenu modique à obtenir un logement. *Sujets:* admissibilité; demande de renseignements; habitations à loyer modique — général, projets d'habitations à loyer modique (classés par titre de projet); collaboration et liaison avec la Société centrale d'hypothèques et de logement; résumés statistiques; prolongation de l'aide; demandes d'assistance (classées par ordre numérique).

Aide à la construction de maisons
AAC-170
Description: documents relatifs aux prêts accordés à un ancien combattant admissible, en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*, pour qu'il construise une maison unifamiliale sur un terrain acceptable, et pour donner à cet ancien combattant de l'aide financière, technique ou autre. *Sujets:* aide à la construction — généralités; financement de la construction; inspections; directives de construction; cours de construction; contrats de construction; normes de bâtiment; maisons pour anciens combattants handicapés et âgés; taxe de vente; construction différée; contrats lents à exécuter; rapports de construction; sommes recouvrées des entrepreneurs; énergie hydro-électrique; taux d'intérêt; liaison avec la Société centrale d'hypothèques et de logement; admissibilité en raison des états de service; plans.

Exploitation agricole à temps partiel (petites propriétés)
AAC-180
Description: documents relatifs à l'achat et (ou) à la construction de maisons pour anciens combattants sur de petites propriétés (exploitation agricole à temps partiel) où le revenu provient principalement d'une entreprise non agricole. *Sujets:* conditions requises; conditions de superficie minimale; maisons mobiles et logements en copropriété; projets de lotissement (classés par province); aménagement paysager; résumé des terrains inoccupés; égouts et conduites d'eau; propriétés invendues; régions urbaines; exploitations agricoles à temps partiel redéfinies comme exploitations agricoles à plein temps, ou vice-versa; états mensuels; subventions aux municipalités; dégrèvements fiscaux; drainage; irrigation.

Évaluation et services pour d'autres ministères
AAC-190
Description: documents relatifs aux évaluations de biens immeubles pour l'Office de l'établissement agricole des anciens combattants, ainsi qu'aux services et aux évaluations de biens immeubles pour le compte d'autres ministères et organismes. *Sujets:* évaluations — généralités; barème des frais d'évaluation; évaluations pour d'autres ministères (dossiers distincts pour les ministères et les organismes); soumissions; permis; recouvrement des frais; gestion des installations du ministère de la Défense nationale qui sont louées au public à des fins agricoles; programme pour le progrès économique des Indiens; programme de logement hors des réserves; projet de banque de données sur les biens immeubles.

Impôts
AAC-200
Description: documents relatifs aux impôts qui touchent les anciens combattants établis en vertu de la *Loi sur les terres destinées aux anciens combattants*, et les documents qui informent les anciens combattants des retombées fiscales. *Sujets:* impôts — généralités; impôts sur les biens-fonds de la Couronne; compensations d'impôts; paiement des impôts; directives concernant les remises de la taxe de vente; impôt sur les dons; concessions de surface, concessions minières et revenu imposable; impôt sur les gains en capital; formalités concernant la taxe de vente; accords de limitation des impôts; plans de déduction pour intérêts hypothécaires; dégrèvements pour impôt provincial; impôt sur le transfert foncier; impôt sur la spéculation foncière; ajournement d'impôts sur les biens immobiliers.

Servitudes et droits de passages
AAC-210
Description: documents relatifs à la concession de servitudes et de droits de passage sur les biens-fonds dont le titre est détenu par le Directeur des terres destinées aux anciens combattants. *Sujets:* servitudes — généralités; politiques, énergie hydro-électrique, pétrole et gaz, téléphone, chemin de fer et route; servitudes et droits de passage; programme de protection de l'habitat des oiseaux aquatiques;

programmes provinciaux d'amélioration des terres à bois; dossiers particuliers sur les servitudes accordées aux compagnies.

Droits miniers et droits de surface
AAC-220
Description: documents relatifs aux droits miniers et aux droits de surface sur les terres où sont établis les anciens combattants et auxquelles le Directeur détient le titre, ou les terres sur lesquelles des anciens combattants étaient autrefois établis. *Sujets:* mines et minéraux — généralités (par province), acquisition de titres à des mines et à des minéraux par le Directeur; droits de surface et de sous-sol; législation provinciale; titres comportant des droits à la moitié des minéraux; concessions en litige; réclamations des autochtones; vente de bois d'oeuvre; vente de gravier.

Agriculture et développement et exploitation agricoles
AAC-230
Description: documents relatifs aux services de consultation, de formation et de surveillance dispensés aux anciens combattants en matière de gestion agricole. *Sujets:* gestion agricole — généralités; cours de formation; outillage agricole; études sur la gestion agricole; méthodes de comptabilité agricole; modèles de construction de fermes; surveillance et conseils; demandes de renseignements; politique concernant le prêt de taureaux; tests de dépistage de maladies chez les animaux; récoltes et état des cultures; Règlement sur les paiements anticipés pour le grain des Prairies; exploitation agricole de production à la chaîne; comité d'étude du crédit agricole; exploitation de fermes familiales; statistiques.

Annulation et revente
AAC-240
Description: documents relatifs aux annulations, volontaires ou involontaires, de contrats administrés par le Directeur des terres destinées aux anciens combattants, et à la vente de biens-fonds rétrocédés. *Sujets:* annulation de contrats — généralités; politique et formalités; acte de cession de droits; aliénation du surplus; redressements d'impôt; rétablissement du compte; biens-fonds rétrocédés invendus; conseils consultatifs provinciaux; évictions; reprise et vente des biens mobiliers; présentations au Conseil.

Assurances
AAC-250
Description: documents relatifs à l'assurance-vie collective, à l'assurance-incendie et à l'assurance de responsabilité, et aux polices générales qui protègent la part de l'ancien combattant et (ou) la part publique dans le bien. *Sujets:* assurance — généralités; clause hypothécaire; communications avec les compagnies d'assurances; Régime d'assurance-vie collective; Caisse d'assurance-incendie; résumé de la demande d'assurance; formalités de récupération sur sinistres causés par le feu; affectation des indemnités d'assurance; paiement des impôts à même les indemnités d'assurance; indemnités pour dommages causés par une tempête; assurance de responsabilité; assurance des biens mobiliers.

Commission canadienne des pensions

C.P. 9900
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8V6

En vertu de la *Loi sur les pensions*, la Commission rend des décisions à l'égard des demandes de prestations relatives aux invalidités et aux décès imputables au service militaire. La Commission rend également des décisions à l'égard des demandes de prestations d'invalidité ou de décès en vertu de la *Loi sur les pensions et allocations de guerre*. La Commission statue aussi sur des demandes de pension présentées en vertu d'autres dispositions législatives, notamment la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, le Règlement sur l'indemnisation en cas d'accident d'aviation et la *Loi sur la prise en charge des prestations* de la Commission de secours d'Halifax. La Commission est chargée d'autoriser et de verser des allocations pour certaines décorations de bravoure et des allocations provenant de certains fonds fiduciaires.

Lois et règlements

La Commission canadienne des pensions exécute les lois suivantes:

- Loi sur les pensions, S.R.C., chap 7, modifié par la suite
- Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils (Parties I à X), S.R.C., chap. C-20, modifiée par la suite
- Loi d'indemnisation des anciens prisonniers de guerre
- Loi sur la prise en charge des prestations de la Commission de Secours d'Halifax

La Commission rend aussi des décisions ou fait des recommandations à l'égard de demandes en vertu des textes réglementaires suivants:

- Règlement sur l'indemnisation en cas d'accident d'aviation, C.P. 1972-2613 en date du 9 novembre 1972
- Pensions supplémentaires en vertu de la Loi sur le Corps féminin de la Marine royale et le South African Military Nursing Service (Service sud-africain d'infirmières militaires), Prestations, S.R.C. 1952, chap. 297
- Loi sur les prestations de service de guerre destinées aux agents spéciaux, S.R.C. 1952, chap. 256
- Loi sur la pension retraite de la Gendarmerie royale du Canada, S.R.C., chap. R-11, modifiée par la suite
- Loi sur la continuation de la pension de la Gendarmerie royale du Canada, S.R.C., chap. R-10, modifiée par la suite
- Ordonnance relative aux rentes et gratifications attachées aux décorations pour bravoure, C.P. 1974-723 en date du 26 mars 1974
- Décret sur l'indemnisation des détenus de pénitenciers en cas d'accidents, C.P. 1977, 6 octobre 1977
- Régime de prestations spéciales pour les personnes à la charge d'attachés militaires canadiens, Conseil du Trésor 753619, 1er décembre 1977
- Loi sur la continuation de la pension des services de défense, S.R.C. 1970

Catégories de documents

Commission canadienne des pensions — Généralités
CCP-10
Description: documents relatifs à la Commission canadienne des pensions en général et les formalités de présentation d'une demande d'indemnisation et la détermination du droit. *Sujets:* Commission canadienne des pensions — généralités; fonctions et pouvoirs du président et de la Commission; genres de nominations; fonds fiduciaires (selon le nom du fonds fiduciaire); décoration pour bravoure; formalités de présentation d'une demande et de droit à une pension; formalités relatives aux demandes supplémentaires; formalités relatives aux auditions supplémentaires par un comité d'évaluation ou par un comité d'examen; cas de bénéfice du doute; pensionnés habitant hors du Canada; demandes de compensation; communications avec le

ministère de la Défense nationale, le ministère des Affaires extérieures et certains pays, au sujet de questions relatives aux pensions; communications avec les associations d'anciens combattants et d'autres organismes par exemple, l'Institut national canadien pour les aveugles.

Pensions
CCP-20
Description: pensions à l'égard d'invalidités ou de décès survenus durant la Première Guerre mondiale, la Seconde Guerre mondiale, le service en temps de paix, le service dans une zone de service spécial, le service sur un théâtre réel de guerre, le service dans les forces de réserve ou le service dans le Contingent spécial. *Sujets:* admissibilité (nature du service); invalidités pour lesquelles une pension est accordée (par nom d'invalidité); blessures, maladies jugées consécutives au service militaire; invalidités résultant d'une invalidité antérieure — prestations initiales non réclamées, définitives, cessation des versements; état de santé à l'enrôlement; preuves documentaires; mauvaise conduite; taux — annexes A et B; compensation recouvrable; emprisonnement; fausse représentation, fraude (peines); impôt sur le revenu; prisonniers de guerre, fugitifs; prestations de commisération (cas méritoires); autre revenu; statistiques sur les demandes et décisions pour pension d'invalidité (registres informatiques).

Pensions de décès
CCP-30
Description: documents relatifs à l'octroi de pensions aux veuves et aux autres personnes à la charge des pensionnés décédés. *Sujets:* pension à la veuve — généralités; définition de "veuve"; pension proportionnelle versée aux veuves; état civil; droit à une pension après le décès de l'ancien combattant; réexamen de l'évaluation après le décès; pensions pour autres personnes à charge (père, mère, frères, soeurs); date d'entrée en vigueur du paiement de la pension; annulations et cessations; rétablisement de la pension; une pension seulement; répartition de la pension; Loi fédérale sur les droits successoraux; impôt sur les successions; taux de l'annexe B.

Pensions d'invalidité
CCP-40
Description: documents relatifs à l'évaluation du degré de l'invalidité et le paiement d'indemnités à l'égard d'invalidités ouvrant droit à la pension. *Sujets:* degré d'invalidité; tuberculose; organe ou membre double; examen médical; rétablissement de la pension; date d'entrée en vigueur du paiement de la pension; pensions administrées; paiement de la pension à d'autres personnes; frais de maladie et d'enterrement; allocations de soins, de vêtements et d'incapacité exceptionnelle; refus d'obtenir des soins médicaux ou chirurgicaux; table des invalidités.

Pensions supplémentaires
CCP-50
Description: documents relatifs au versement d'une pension supplémentaire à certains membres des forces alliées. *Sujets:* pension supplémentaire — généralités; admissibilité; avantages prévus; domicile à Terre-Neuve; concession maximale de l'autre pays; pensions de la Guerre sud-africaine, veuves; pensions relatives à la rébellion du Nord-Ouest; collaboration et liaison avec d'autres pays (liste alphabétique des pays).

Allocations pour les enfants
CCP-60
Description: documents relatifs aux pensions et allocations pour les enfants des pensionnés. *Sujets:* allocations pour les enfants — généralités; limite d'âge; prolongement — infirmité physique ou mentale, éducation; mariage de l'enfant; enfants adoptés ou en tutelle; versement de la pension de l'enfant; enfants de pensionnés décédés; pension proportionnelle pour l'enfant; continuation de la pension supplémentaire dans certaines circonstances.

Pensions et allocations de guerre pour les civils
CCP-70
Description: documents relatifs aux pensions et les allocations de guerre pour les civils accordées en raison d'un service, pendant la Seconde Guerre mondiale, dans certaines organisations ou catégories d'emploi étroitement liées aux forces armées, ainsi que le jugement des demandes de pension pour des civils en vertu de diverses autres dispositions. *Sujets:* pensions et allocations de guerre pour les civils — généralités; marine marchande et personnes à charge; pêcheurs en eau salée; le vaisseau *Silver Star Park;* service de remorquage de sauvetage du Corps des pompiers canadiens; travailleurs de la protection civile; services auxiliaires (classés selon le nom); Gendarmerie royale du Canada — généralités; gendarmes spéciaux; *Royal Air Force Transport Command;* services aériens divers; travailleurs de la Croix-Rouge en Extrême-Orient; détachement des auxiliaires volontaires; Conseil de recherches pour la Défense; Règlements d'indemnisation de la Défense; accidents d'aviation; agents spéciaux; employés civils du gouvernement du Canada; indemnisation des détenus de pénitenciers en cas d'accident; Commission de secours d'Halifax; régime d'indemnités spéciales pour les conjoints des attachés militaires des Forces canadiennes.

Bureau de services juridiques des pensions

C.P. 7700
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8M9

Le Bureau dispense des services gratuits de consultation et de représentation juridiques à tous les requérants qui demandent des prestations en vertu de la *Loi sur les pensions* et des lois et règlements connexes. Il assure également des services d'aide et de représentation à tous les paliers de décision devant la Commission canadienne des pensions, y compris les comités d'examen et les comités d'évaluation, et devant le conseil de révision des pensions.

Catégories de documents

Bureau de services juridiques des pensions — Général
BSJP-10
Description: comprend la documentation ayant trait à l'adjudication des pensions et des allocations aux anciens combattants ainsi que les organismes d'anciens combattants. *Sujets:* liaison avec la Commission canadienne des pensions relativement aux demandes de pension et aux appels; liaison avec le Conseil de révision des pensions relativement aux appels; liaison avec la Commission des allocations aux anciens combattants relativement aux appels relevant de cette Commission; liaison avec les organismes d'anciens combattants; liaison avec le ministère de la Justice et la Cour fédérale des appels; représentation de clients dans des cas litigieux.

Bureau de services juridiques des pensions — Références, recherches et précédents
BSJP-20
Description: comprend la documentation ayant trait à l'admissibilité à la pension et à l'allocation fondée sur diverses affections médicales et/ou service militaire, y compris les précédents. *Sujets:* correspondance médicale (par année); système de recherche documentaire médicale; affections médicales (par type); service militaire; enregistrement des demandes et des appels selon l'affection médicale (traitement électronique de données); copies des précédents (par année); enregistrement des appels à la Commission des allocations aux anciens combattants.

Conseil de révision des pensions

C.P. 7700
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8M9

Organisme entièrement indépendant, le Conseil interprète la *Loi sur les pensions* et fait fonction de tribunal de dernière instance à l'égard des appels interjetés en vertu de cette Loi. Le Conseil est habilité à statuer sur toutes questions de droit ou de fait, c'est-à-dire à déterminer si un ancien combattant a droit à des prestations en vertu de la Loi et à fixer le montant des prestations.

Catégories de documents

Conseil de révision des pensions
CRP-10
Description: documents relatifs au processus décisionnel du Conseil; aux appels de décisions rendues par la Commission canadienne des pensions; et aux interprétations de la *Loi sur les pensions. Sujets:* auditions; règles de procédures; rapports avec les associations d'anciens combattants (classement par nom d'association); interprétations de la *Loi sur les pensions* (par article); formalités d'annulation ou de modification des décisions du Conseil; nomination du président et des membres; statistiques.

Commission des allocations aux anciens combattants

Édifice Dominion
Rues Queen et Richmond
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8M9

La Commission conseille le Ministre sur les règlements, fait fonction de tribunal d'appel pour les requérants et les bénéficiaires qui s'estiment lésés et rend des décisions en vertu d'articles particuliers de la *Loi sur les allocations aux anciens combattants*, de la *Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils* et des règlements dont l'application relève exclusivement de sa compétence. Elle révise également les décisions des autorités régionales afin d'assurer une application conforme et uniforme de la législation dans tout le pays, et fournit des interprétations de la *Loi sur les allocations aux anciens combattants*, de la *Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils*, ainsi que des règlements.

Lois et règlements

La Commission rend ses décisions en vertu des dispositions législatives suivantes:

- Loi sur les allocations aux anciens combattants, S.R.C., chap. W-5, modifiée par la suite
- Règlement sur les allocations aux anciens combattants, C.R.C., chap. 1602, 3 décembre 1974, modifié par la suite
- Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils, Partie XI, S.R.C. 1970, chap. C-20, modifiée par la suite
- Règlement sur les allocations de guerre pour les civils, C.R.C. chap. 402, 3 décembre 1974, modifié par la suite, Conseil de révision des pensions
- Loi sur les pensions, article 75 à 81, Bureau de services juridiques des pensions
- Loi sur les pensions, Partie II

Catégories de documents

Commission des allocations aux anciens combattants — Général
CAAC-10
Description: renseignements sur la Commission des allocations aux anciens combattants en général, sur le rôle de la Commission, les avis motivés, les procédures suivies par la Commission, les plaintes et les demandes de renseignements et sur les séances de la Commission. *Sujets:* Commission des allocations aux anciens combattants — généralité; appels, décisions des autorités régionales et décisions de la Commission; procédures de la CAAC et rapports du vérificateur général; plaintes et demandes de renseignements; avis motivés.

Allocations aux anciens combattants et pensions et allocations de guerre pour les civils — Général
CAAC-20
Description: documents concernant les décisions d'attribuer des allocations (y compris aux conjoints); les décisions portent sur les conditions d'ouverture des droits en ce qui concerne le service, l'âge, l'état de santé, le mariage et les charges de familles, la rémunération d'appoint. En outre des documents concernant des rapports et des statistiques, des études et des sondages et des comptes rendus de recherche. *Sujets:* conditions d'ouverture des droits — généralités; conditions d'ouverture des droits — âge; résidence et état de santé; conditions d'ouverture des droits — service; revenu en général; revenu — rémunération d'appoint; revenu — assistance sociale; allocation — généralités; allocation — sommes indûment versées; rapports et statistiques; recherche; études; sondages.

Ministère des Affaires extérieures

BUREAU DU PROTOCOLE

- Bureau du protocole

BUREAU DU CONSEILLER JURIDIQUE

- Opérations juridiques
- Droit économique et traités
- Consultations juridiques

SECTEURS GÉOGRAPHIQUES

- Afrique et Moyen-Orient
- Asie et le Pacifique
- Europe
- Amérique latine et les Antilles
- États-Unis

SECTEUR DE L'EXPANSION DU COMMERCE EXTÉRIEUR

- Commercialisation des exportations
- Agriculture, pêches et produits alimentaires
- Commercialisation des céréales
- Industries et ressources
- Programmes de défense

SECTEUR DE LA POLITIQUE ÉCONOMIQUE ET COMMERCIALE

- Politique commerciale générale
- Politique économique
- Énergie des transports et des sciences
- Relations commerciales spéciales

SECTEUR DES AFFAIRES POLITIQUES ET DE LA SÉCURITÉ INTERNATIONALE

- Affaires multilatérales
- Sécurité internationale et contrôle des armements
- Analyse des renseignements et sécurité
- Renseignement économique

SECTEUR DES AFFAIRES SOCIALES ET PROGRAMMES

- Affaires culturelles et information
- Immigration et affaires sociales
- Coordination fédérale-provinciale et affaires francophones

Ministère des Affaires extérieures

SECTEUR DE LA COORDINATION DES POLITIQUES

- Gestion centrale
- Politique et opérations gouvernementales
- Secrétariat du développement de la politique

SECTEUR DE L'ADMINISTRATION

- Bureau des passeports

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES
ÉDIFICE LESTER B. PEARSON
TOUR A, 1er ÉTAGE, PIÈCE 202
125, PROMENADE SUSSEX
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0G2

Historique

Le ministère des Affaires extérieures a été créé en vertu d'une loi adoptée par le Parlement en 1909 afin de s'occuper des relations du Canada avec les gouvernements des autres pays de l'Empire britannique et avec les États étrangers. La responsabilité en a été confiée au secrétaire d'État, qui est secondé par le sous-secrétaire d'État aux Affaires extérieures, en sa qualité de sous-chef permanent du Ministère. En 1912, une modification à la loi place les "Affaires extérieures" sous l'autorité du Premier ministre; elles relèveront de lui jusqu'en 1946, année où est nommé un secrétaire d'État aux Affaires extérieures indépendant. indépendante. En 1981, les opérations étrangères du Service de l'immigration sont intégrées au Ministère. En janvier 1982, on procède à une réorganisation en profondeur qui touche les opérations de commerce extérieur et amène au Ministère deux autres ministres du Cabinet: un ministre du Commerce extérieur et un ministre des Relations extérieures. La nouvelle *Loi sur le ministère des Affaires extérieures* est entrée en vigueur le 7 décembre 1983.

Lois et règlements

Le secrétaire d'État aux Affaires extérieures est responsable des lois suivantes:

- Loi sur le ministère des Affaires extérieures (1983, c. 167)
- Loi sur la Corporation commerciale canadienne (S.R. 1970, c. C-6)
- Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels (1974-75-76, c. 50)
- Loi sur les privilèges et immunités diplomatiques et consulaires (S.C. 1976—77, C. 31)
- Loi sur l'expansion des exportations (S.R. 1970, c. E-18)
- Loi sur les licences d'exportation et d'importation (S.R. 1970, c. E-17)
- Loi sur l'Organisation de l'alimentation et de l'agriculture des Nations Unies (S.R. 1970, c. F-26)
- Loi sur l'Administration du pont Fort-Falls (S.C. 1970-71-72, c. 51)
- Loi sur les Conventions de Genève (S.R. 1970, c. G-3)
- Loi du Traité des eaux limitrophes internationales (S.R. 1970, c. I-20)
- Loi sur l'aide au développement international (Institutions financières (S.C. 1980-81-82, c. 73)
- Loi sur le Centre de recherches pour le développement international (S.R. 1970, c. 21 (1er Supp.),
- Loi sur l'importation de la viande (1980-81-82, c. 820)
- Loi sur les privilèges et immunités des organisations internationales (S.R. 1970, c. P-22)
- Loi sur les privilèges et immunités de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (S.R. 1970, c. P-23)
- Loi sur l'interdiction de services aériens internationaux (S.C. 1980-81-82, c. 61)
- Loi de 1939 sur le contrôle, en cas d'urgence, du bassin du lac à la Pluie (S.C. 1939, c. 33)
- Loi sur la Commission du parc international Roosevelt de Campobello (S.C. 1964-65, c. 19)
- Loi sur la mer territoriale et les zones de pêche (S.R. 1970, c. T-7, telle que modifiée dans les S.R. 1970, c. 45 1er Supp. et les S.R. 1970, c. 14, art. 31, item 9 (2e Supp.)
- Loi sur les traités de paix (Italie, Roumanie, Hongrie et Finlande) (S.C. 1948, c. 71)
- Loi sur le traité de paix avec le Japon (S.C. 1952, c. 50)
- Loi sur les Nations Unies (S.R. 1970, c. U-3)

Attributions

Principales fonctions du Ministère

Le ministère des Affaires extérieures est chargé en premier lieu de la promotion et de la protection des intérêts du Canada à l'étranger ainsi que de la conduite des relations du Canada avec les autres pays. Ses principales fonctions consistent à: a) représenter efficacement le Canada à l'étranger et auprès d'organisations internationales — ce qui suppose des relations étroites, des communications et des négociations avec d'autres gouvernements et organisations par l'entremise de son vaste réseau de représentants à l'étranger: b) évaluer les informations de nature politique, économique ou autre, susceptibles d'influer sur les intérêts du Canada; c) conseiller le gouvernement, souvent en collaboration avec d'autres ministères, sur la formulation et la mise en oeuvre de politiques et de programmes ayant une portée internationale; d) coordonner le volet extérieur et la mise en oeuvre des politiques nationales en matière de promotion des exportations, de défense et de sécurité, d'aide au développement, d'immigration, et d'échanges culturels et scientifiques; e) montrer le caractère bilingue et multiculturel de la société canadienne aux autres peuples; f) protéger les citoyens canadiens à l'étranger et leur venir en aide.

Les activités du Ministère sont menées à partir de l'Administration centrale, à Ottawa, des bureaux régionaux des passeports au Canada, et des missions à l'étranger, qui portent différents noms et s'acquittent de fonctions diverses. Au Canada, les bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR) appuient les programmes de développement des exportations du Ministère.

Missions à l'étranger

La *Loi sur le ministère des Affaires extérieures* définit "chef de mission" en termes généraux. À l'heure actuelle, il y a cinquante-neuf ambassadeurs résidents à l'étranger, dix-huit hauts-commissaires dans les pays du Commonwealth, vingt-huit consuls généraux, un commissaire et huit chefs de mission en poste au sein d'organisations internationales. En comptant six petits bureaux diplomatiques qui n'ont pas d'ambassadeurs résidents, cela porte à cent dix-neuf le total des missions à l'étranger; ce chiffre peut toutefois varier un peu de temps en temps. Bon nombre d'ambassadeurs et de hauts-commissaires sont également accrédités auprès d'autres pays, ce qui ajoute soixante-quinze pays à la liste de ceux où le Canada est représenté. En outre, il y a vingt consuls honoraires dans des villes où le Canada n'a pas de représentants résidents. Les détails se trouvent dans la brochure *Représentants du Canada à l'étranger*, publiée chaque année. Cent trois pays ont des missions diplomatiques à Ottawa et vingt-sept autres, tout en étant accrédités, n'ont pas de représentant résident. Le Ministère publie régulièrement un petit livre intitulé *Corps diplomatique et Représentants consulaires et autres au Canada*.

Organisations internationales

Le Canada a des missions permanentes auprès d'organisations internationales. Il en a aux Nations Unies (NU), à New York et à Genève, cette dernière étant aussi accréditée auprès du Secrétariat de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT) et des cinq institutions spécialisées des NU situées dans cette ville. Il a des représentants permanents auprès de l'Organisation des NU pour le développement industriel (ONUDI) et de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIÉA), toutes deux à Vienne, du Centre des NU pour les établissements humains (HABITAT) et du Programme des NU pour l'environnement (PNUE), tous deux à Nairobi, et de l'Organisation des NU pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), à Rome. Il y a une délégation permanente auprès de l'Organisation des NU pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), à Paris.

Il y a des missions permanentes auprès de l'Organisation du traité de

l'Atlantique Nord (OTAN), à Bruxelles, des Communautés européennes (CE), également à Bruxelles, de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), à Paris, et de l'Organisation des États américains (OÉA), à Washington. On compte également une délégation aux Pourparlers sur les réductions mutuelles et équilibrées des forces (MBFR), à Vienne. Au Canada, il y a un représentant auprès de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), dont le siège est à Montréal.

Organismes sous la responsabilité du Ministère

Des organismes autonomes sont comptables au Parlement par l'intermédiaire du secrétaire d'État aux Affaires extérieures: la Commission des réclamations étrangères, la Commission de la frontière internationale, la Commission mixte internationale, la Commission du parc international Roosevelt de Campobello, l'Agence canadienne de développement international et le Centre de recherches pour le développement international. À la suite de la restructuration du Ministère, la Société pour l'expansion des exportations et la Corporation commerciale canadienne sont venues s'ajouter à cette liste; la responsabilité ministérielle à l'égard de ces sociétés a été déléguée au ministre du Commerce extérieur.

Principales publications

Les manuels suivants présentent un intérêt et sont d'utilisation courante au Ministère. (on trouvera plus loin d'autres titres de manuels, groupés suivant les diverses directions générales où ils sont en usage).

- Manuel de pratiques administratives — expose les pratiques administratives de l'administration centrale
- Manuel des règlements
- Supplément no 4 au Manuel des règlements, c'est-à-dire les Directives sur le service extérieur
- Manuel de l'administration des postes à l'étranger — expose les pratiques administratives des missions à l'étranger

Principales sources d'information

Plusieurs unités sont en mesure de fournir des renseignements sur le Ministère et les relations extérieures du Canada. L'adresse générale est la suivante:

Ministère des Affaires extérieures
Édifice Lester B. Pearson
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0G2

1. La bibliothèque, avec salle de lecture
Édifice Pearson, rez-de-chaussée
Téléphone: (613) 992-6150

2. Centre d'information sur le commerce extérieur
Édifice Pearson, rez-de-chaussée
Téléphone: (613) 593-6435 1-800-267-8376

3. Direction de l'information et des services au Canada
Édifice Pearson, D-2, téléphone: (613) 593-7064
On peut obtenir gratuitement de cette direction une liste complète des publications traitant des relations extérieures et du commerce.

4. Service de presse
Édifice Pearson, C-5, téléphone: (613) 995-1874

5. Direction des affaires historiques
Place du Centre, 5e étage
200, promenade du Portage
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 994-3155

Formalités de l'accès à l'information

Il est possible d'obtenir des renseignements en passant par la voie habituelle et en s'adressant aux principaux services d'information mentionnés dans la section Principales sources d'information. Toutefois, pour faire une demande en vertu des lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, il faut remplir les formulaires prescrits. Ceux-ci doivent être adressés à:

Le Coordinateur
Accès à l'information et protection des
renseignements personnels
Édifice Lester B. Pearson
Tour A, 1er étage, pièce 202
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0G2

Les numéros de téléphone sont les suivants: 992-1425 et 992-9273. Les demandes présentées aux missions à l'étranger en vertu de la loi seront transmises à cette unité, à Ottawa.

Organisation

À Ottawa, le Ministère est organisé de la façon suivante: il comprend le cabinet du sous-secrétaire d'État aux Affaires extérieures et un groupe de douze secteurs, dirigés chacun par un sous-ministre adjoint, qui supervisent le travail du Ministère sur une base géographique, fonctionnelle ou administrative. Chaque secteur comprend deux ou plusieurs directions générales ayant à leur tête un directeur général. Celles-ci sont divisées en directions, sous la responsabilité d'un directeur. La description qui suit se situe principalement au niveau des directions générales.

Cabinet du sous-secrétaire

Le sous-secrétaire, en sa qualité de sous-chef, a la responsabilité générale de la politique et des objectifs du Ministère. Il est secondé par deux sous-ministres, le premier chargé du commerce extérieur et de la coordination des relations économiques extérieures, le second des affaires de politique étrangère, ainsi que par douze sous-ministres adjoints responsables des différents secteurs du Ministère: politique, économie, expansion du commerce, relations commerciales, sécurité internationale et renseignement, relations multilatérales, activités culturelles et activités d'information, immigration, personnel, administration et coordination des politiques. (Voir l'organigramme du Ministère).

Service de presse

Ce service est dirigé par un directeur qui agit comme porte-parole officiel des ministres et du Ministère auprès des médias. Il communique la position officielle du gouvernement sur des questions de politique étrangère et de commerce international. En plus de répondre aux questions des journalistes et de s'occuper des relations quotidiennes du Ministère avec la presse, le service organise des conférences de presse pour les ministres, aussi bien au pays qu'à l'étranger, ainsi que des séances d'information spéciales données par des représentants du Ministère sur des sujets complexes. Il diffuse, au nom du Ministère et des ministres, des communiqués renfermant les annonces officielles du Ministère, de même que les textes des déclarations et discours prononcés par les ministres. Il aide les journalistes canadiens qui sont affectés à l'étranger et prend des arrangements pour les journalistes qui accompagnent les ministres lorsque ceux-ci se rendent à l'étranger ou participent à des conférences internationales. De même, il organise des programmes à l'intention des journalistes qui accompagnent les dirigeants étrangers en visite officielle au Canada.

Bureau du protocole

Le chef du protocole et son bureau s'occupent de l'accréditation et de la nomination des représentants diplomatiques et consulaires de pays étrangers au Canada ainsi que des chefs des missions diplomatiques et consulaires du Canada dans d'autres pays. Cela comprend la question des privilèges et immunités consulaires et diplomatiques, touchant à la fois les représentants étrangers au Canada et les représentants du Canada à l'étranger. Le chef du protocole est le principal point de liaison entre le Ministère et le corps diplomatique accrédité au Canada. Le bureau planifie, organise et administre les visites d'État et les visites officielles au Canada et il s'occupe de l'accueil réservé aux visiteurs; il participe à la planification logistique et à l'organisation des voyages effectués à l'étranger par le gouverneur général, le Premier ministre, le secrétaire d'État aux Affaires extérieures, le ministre du Commerce extérieur et le ministre des Relations extérieures.

Manuels:

- Manuel des procédures relatives aux visites

Catégories de documents

Bureau du protocole
AE-10
Description: renseignements sur l'accréditation et la nomination au Canada de représentants de pays étrangers et du Commonwealth et sur celles des représentants canadiens dans d'autres pays, sur les privilèges et immunités diplomatiques ainsi que sur la planification, l'organisation et l'administration des visites d'État et des visites officielles au Canada. *Sujets:* représentation diplomatique; politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; statut et préséances; accréditation; privilèges et immunités; privilèges et immunités à l'étranger; représentants canadiens à l'étranger — chefs de mission, agents consulaires, envoyés spéciaux; représentants étrangers au Canada — chefs de mission, conseillers politiques, attachés militaires, délégués commerciaux, conseillers spéciaux; agents consulaires et délégués commerciaux; représentants provinciaux à l'étranger; listes diplomatique et consulaire; cérémonial; distinctions et récompenses; accueil des diplomates étrangers et sécurité des missions diplomatiques étrangères au Canada.

Bureau du conseiller juridique

Le conseiller juridique donne au sous-secrétaire d'État aux Affaires extérieures des avis en matière de droit international, afin que, dans la conduite des relations internationales, il soit dûment tenu compte des principes de droit international existants ou naissants. (À l'heure actuelle, le conseiller juridique est également l'agent du Canada dans l'affaire de la frontière maritime du golfe du Maine).

La Direction générale des affaires juridiques comprend trois directions. La Direction des opérations juridiques s'occupe des questions juridiques touchant les Nations Unies et autres institutions multilatérales, du droit de la paix et de la sécurité, du droit de la mer, du droit en matière de pêche et d'environnement ainsi que du droit humanitaire. La Direction du droit économique et des traités conseille le Ministère sur des sujets comme l'investissement, l'énergie, les transports, la propriété intellectuelle, l'extra-territorialité et les accords commerciaux. Elle s'intéresse à la protection des biens appartenant à des citoyens canadiens à l'étranger, notamment aux réclamations présentées à la suite de nationalisations effectuées par des gouvernements étrangers. La Section des traités est chargée du cérémonial entourant la négociation et la signature des traités ainsi que de l'interprétation, de l'enregistrement et de la garde de ces derniers. La Direction des consultations juridiques fournit des services ayant trait au droit international privé, notamment en ce qui concerne l'authentification de certificats et de documents canadiens, l'aspect fédéral-provincial des relations internationales, l'immunité des États, la reconnaissance des États et des gouvernements, la protection des citoyens canadiens de même que les privilèges et immunités diplomatiques et consulaires. Elle possède une bibliothèque qui renferme un nombre considérable d'ouvrages sur le droit international. Il y a aussi une unité qui dispense des conseils sur des questions de droit national.

Catégories de documents

Opérations juridiques
AE-20
Description: renseignements sur des questions de droit maritime, sur les progrès du droit international en matière d'environnement et sur des questions juridiques soulevées aux Nations Unies. *Sujets:* questions de la mer territoriale et de la haute mer; zones de pêche; accords de pêche; traités de pêche; réglementation en matière de pêche; exportations de poisson; commissions internationales des pêches; stocks de poisson; frontières maritimes; stocks de poisson transfrontaliers; négociations en matière de pêche; conservation du poisson; recherche scientifique marine; mammifères marins; droit de la mer; plateau continental; zone internationale des fonds marins; financement compensatoire; transfert de technologie; souveraineté sur l'Arctique; exploitation en eau profonde; autorité internationale des fonds marins; production de nickel; protection et préservation du milieu marin; accords sur la navigation maritime; sécurité maritime; code maritime; contrôle de la pollution des mers; arrangements en matière de cautionnement; exploration pétrolière et gazière; réglementation sur les transports; droit de l'environnement; relations en matière d'environnement; exploitation minière et forage en mer; réduction de la pollution atmosphérique; modification du temps; organisations de l'aviation; droit de l'espace extra-atmosphérique; comités internationaux de l'espace; accords et traités sur l'espace extra-atmosphérique; droits de l'homme; réfugiés; terrorisme; piraterie aérienne; désarmement; satellites de radiodiffusion directe; satellites à propulsion nucléaire.

Droit économique et traités
AE-30
Description: renseignements sur les relations économiques internationales du Canada, les accords commerciaux, les accords sur les produits de base et les questions connexes. *Sujets:* accords commerciaux; accords sur les produits de base; droit constitutionnel; règlement de litiges internationaux; organisations internationales; investissement international; politique industrielle internationale; arbitrage commercial international; questions énergétiques internationales; questions de juridiction, sanctions et boycottages; transports et communications; questions de faillite internationale; réclamations étrangères et nationales; développement international; finances internationales; Commission du droit international; négociation, interprétation, enregistrement, cérémonial et publication des traités.

Consultations juridiques
AE-40
Description: renseignements sur des questions de droit international public et privé et de relations internationales. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; services judiciaires et juridiques; authentification et actes notariés; privilèges et immunités diplomatiques et consulaires; questions consulaires; immunité des États; reconnaissance des États et des gouvernements; participation provinciale aux accords internationaux; questions de passeport; réglementation en matière de défense; questions de sécurité; transfèrement des délinquants; contrôle des stupéfiants; opérations policières transfrontières; législation et réglementation sur l'immigration; extradition; enlèvement d'enfants; droit international privé; droit administratif; droit institutionnel privé; ordonnances de pension alimentaire; commission rogatoire; déclarations faites sous serment; signification de documents.

Les cinq secteurs géographiques

Description générale des directions générales géographiques

Pour la conduite des relations extérieures, le Ministère a divisé le monde en cinq régions géographiques: l'Afrique et le Moyen-Orient, l'Asie et le Pacifique, l'Europe, l'Amérique latine et les Antilles, les États-Unis; chacune de ces régions constitue un secteur qui relève d'un sous-ministre adjoint. Chaque secteur est divisé en directions générales qui comprennent plusieurs directions distinctes. Comme les responsabilités et les activités des directions générales géographiques se ressemblent beaucoup, il convient de les décrire comme un tout.

Chaque direction générale géographique est chargée de la gestion et de la coordination de l'ensemble des relations avec une région donnée. Cela comprend le fonctionnement des missions canadiennes dans cette région, les directives et instructions qui leur sont envoyées et la répartition des ressources. Aux termes de la nouvelle *Loi sur le ministère des Affaires extérieures*, le chef de mission est chargé de gérer et de diriger la mission, ainsi que de contrôler l'activité officielle des divers ministères et organismes canadiens oeuvrant dans le pays en question.

Le travail des directions générales géographiques comprend trois sortes de tâches, confiées respectivement à trois sortes d'unités administratives: les directions chargées des relations, les directions chargées de l'expansion du commerce et les directions des programmes. Les directions chargées des relations s'occupent des relations politiques et économiques bilatérales, ainsi que de l'analyse et de la politique du pays, de la sous-région et de la région, et, le cas échéant, des relations d'aide avec les pays du Tiers monde. Toutes les directions chargées de l'expansion du commerce s'occupent du développement des exportations; la plupart d'entre elles s'occupent aussi de promotion touristique en collaboration avec Tourisme Canada, des foires et missions et, dans certains cas, du développement des investissements. Les directions chargées de l'expansion du commerce sont le principal point de contact du milieu des affaires. Les directions des programmes s'occupent de l'immigration, et dans certains cas, des réfugiés et du regroupement des familles, des relations culturelles, des relations avec les universités, des relations publiques, notamment des activités d'information, de même que de l'organisation des visites en direction et en provenance de leur région.

La structure des deux directions générales des États-Unis est quelque peu différente de celle des autres, car elles sont chargées de beaucoup d'autres questions et problèmes, dont certains ont un caractère transfrontière, comme les voies navigables, la pollution, l'exportation d'énergie, le camionnage, la radiodiffusion et les travaux de la Commission mixte internationale et de la Commission de la frontière internationale.

Pour savoir qui est le responsable de secteur, c'est-à-dire la personne responsable d'un pays donné dans le domaine de l'expansion du commerce, des relations générales ou des programmes, on peut contacter le directeur général de la direction générale en question. Par ailleurs, il y a un ambassadeur itinérant, basé à Ottawa, qui suit les travaux de la Conférence sur la sécurité et la coopération en Europe (CSCE).

Catégories de documents

Secteurs géographiques
AE-50
Description: renseignements sur l'élaboration et l'application de la politique canadienne, sur la conduite des opérations des missions diplomatiques et consulaires, ainsi que sur les relations du Canada avec les pays où elles se trouvent, sur des questions bilatérales mettant en cause des missions diplomatiques de pays étrangers au Canada de même que sur des recommandations de principe; renseignements sur les activités des secteurs et leur collaboration avec les secteurs public et privé en matière de relations commerciales, sur la rédaction et la négociation d'accords bilatéraux et multilatéraux ainsi que sur les lois, règlements, normes et contingents relatifs au commerce extérieur du Canada. *Sujets:* politique et documentation; tendances dans les affaires nationales, internationales ou globales; politique et relations extérieures du Canada; orientations de politique étrangère; orientations de politique intérieure; directives à l'intention des chefs de mission; rapports et statistiques; rapports périodiques; rapports de tournée; traités et accords; organisations et conférences; législation; aperçus historiques nationaux; nationalisme; visites; neutralisme et non-alignement; paix et non-agression; intervention et non-intervention; territoires non autonomes; colonialisme et impérialisme; contrôle et surveillance provisoires; indépendance et reconnaissance; asile politique; gouvernement, constitution, chef d'État, cabinet, pouvoirs législatif, judiciaire et exécutif; symboles nationaux; relations entre l'Église et l'État; partis politiques, groupes non partisans, élections; affaires provinciales et municipales; communisme; forces intérieures de sécurité; prisonniers politiques; subversion et espionnage; émeutes et manifestations; coups d'État; différends et incidents; relations économiques; aide au développement; questions bilatérales en matière d'environnement et d'énergie; questions transfrontières; *Remarque:* les dossiers des directions des programmes, notamment ceux qui portent sur l'immigration, les relations culturelles et l'information, sont classés avec ceux des directions générales fonctionnelles du Ministère, décrites plus loin.

Secteur de l'expansion du commerce extérieur

Direction générale de la commercialisation des exportations

La direction générale est le point central du Ministère en ce qui concerne la planification, la coordination et l'évaluation des politiques, programmes et initiatives du gouvernement fédéral en matière de développement et de promotion des exportations. Elle est chargée d'élaborer une vaste stratégie de développement des exportations, afin de guider les exportateurs canadiens et de les appuyer au moyen de programmes. Elle s'occupe du Centre d'information sur le commerce extérieur, situé au rez-de-chaussée de l'édifice Pearson.

La Direction du financement des exportations est chargée en premier lieu de veiller à l'accessibilité et à la compétitivité des facilités de financement à l'exportation offertes aux gens d'affaires canadiens. Elle s'intéresse à tous les aspects du financement des crédits à l'exportation, notamment aux discussions au sein d'organismes internationaux. Elle prend part aux décisions qui touchent la Société pour l'expansion des exportations, la Corporation commerciale canadienne et l'Agence canadienne de développement international, afin de s'assurer que leurs ressources sont utilisées efficacement en vue d'atteindre les objectifs commerciaux du Canada. Elle prend des initiatives liées à l'acquisition de biens et de services canadiens dans les projets d'immobilisation financés par la Banque mondiale et les banques de développement régionales

Le Programme de développement des marchés d'exportation (PDME) est conçu pour accroître les exportations de biens et de services canadiens, en partageant avec les entreprises privées les risques financiers entourant la pénétration de nouveaux marchés étrangers. Le Groupe consultatif chargé des marchés effectue des études de marché spéciales et établit des plans d'expansion des exportations. Il s'occupe aussi du Prix d'excellence à l'exportation.

La Direction des foires et des missions est chargée de financer la participation aux foires commerciales et de s'occuper de l'envoi et de l'accueil de missions commerciales, notamment de la venue au Canada d'acheteurs étrangers et de délégations commerciales gouvernementales. Elle évalue les résultats de la participation canadienne aux foires et missions commerciales.

La Direction du développement régional coordonne l'activité du Ministère avec celle des autres ministères fédéraux, notamment avec le ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR), en ce qui concerne le développement des exportations, le tourisme et le développement industriel. Elle est chargée d'intégrer les activités des autres ministères aux programmes du Ministère à l'étranger et de consolider au Canada le rôle de promotion des exportations, par l'intermédiaire d'autres ministères. Elle demeure en liaison étroite avec les directeurs exécutifs régionaux du MEIR et s'intéresse aux questions commerciales provinciales.

Manuels

- Directives administratives concernant les foires et missions commerciales

Catégories de documents

Commercialisation des exportations
AE-60
Description: renseignements sur des politiques et des questions spéciales, généralement de nature ponctuelle, qui se rapportent à la commercialisation internationale. On y trouve également une foule d'informations sur les politiques et les activités de commercialisation internationale de divers organismes des secteurs public et privé, sur les programmes de formation que le gouvernement fédéral offre aux exportateurs ainsi que sur les activités d'information de divers organismes des secteurs public et privé; des informations sur les activités du gouvernement fédéral et de groupes du secteur privé en ce qui concerne la collecte et la diffusion de renseignements sur les marchés; des renseignements sur l'élaboration de stratégies de commercialisation des exportations conçues spécialement pour certains pays étrangers, notamment le matériel fourni à titre de documentation ou de rétroaction par des ministères, provinces, associations du secteur privé et universités; des renseignements sur les programmes fédéraux d'aide et de stimulants à l'exportation et sur les politiques gouvernementales relatives au développement des marchés d'exportation, de même que sur le fonctionnement du Comité d'examen des services de promotion des exportations et de la Commission pour l'expansion du commerce extérieur. *Sujets:* politique de commercialisation internationale; coopération et liaison; liaison en matière d'exportation; renseignements sur les marchés étrangers; planification et coopération en matière de commercialisation des exportations; stratégie de mise en marché; programmes; politique liée au développement des exportations; banques de développement; OCDE; Commission pour l'expansion du commerce extérieur; affaires provinciales; développement économique; politique canadienne de développement industriel; développement industriel; expansion commerciale.

Direction générale de l'agriculture, des pêches et des produits alimentaires

La direction générale est chargée de veiller à ce qu'il soit tenu compte des considérations internationales dans la formulation des politiques nationales relatives à l'agriculture et aux pêches, ainsi que de développer les marchés d'exportation pour le vaste secteur des produits de la ferme et de la pêche, notamment la volaille et les animaux d'élevage, les fourrures, les boissons et les aliments emballés. Dans le secteur des pêches, il y a coordination à l'échelle mondiale, participation à la restructuration de l'industrie de la pêche et maintien de relations étroites avec le ministère des Pêches et des Océans. La Direction de la politique alimentaire établit des rapports sur le commerce et les marchés agricoles et demeure en relation avec le ministère de l'Agriculture, avec celui de l'Expansion industrielle régionale et avec Canagrex, société d'État chargée de la commercialisation des aliments.

Catégories de documents

Produits de la pêche, produits agricoles et alimentaires
AE-70
Description: renseignements relatifs à la production et à la commercialisation, tant au pays qu'à l'étranger, des produits agricoles, des produits de la pêche, des aliments, du bétail, de la viande et des produits laitiers, notamment en ce qui concerne l'état du marché mondial et le développement économique général des industries canadiennes; informations sur la collaboration de la direction générale avec divers organismes et associations des secteurs public et privé et de l'étranger, ainsi que sur les missions, visites, foires commerciales, subventions, contributions et programmes de prêts conçus pour aider l'industrie à mettre au point et à commercialiser ses produits. *Sujets:* produits agricoles; aliments pour animaux; fruits frais; légumes frais; légumineuses; tabac; agriculture; sociétés; pays étrangers; poisson d'eau douce; poisson de fond; produits de transformation de la pêche; mammifères marins; plantes aquatiques; poisson pélagique; provinces; oeufs de poisson; caviar; saumon; requin; espadon; fruits de mer; produits alimentaires; produits de boulangerie; boissons; fruits et légumes; produits à base de céréales; produits de commerce international; aliments transformés; produits laitiers; articles en fourrure; bétail; viande; volaille; collecte de renseignements et production de rapports sur l'agriculture; associations; clubs; sociétés; conservation de l'énergie et réduction de la consommation; foires et missions; industrie alimentaire; études de marché; missions et visites; tarifs; accords commerciaux; négociations; traités; transports; programmes de la FAO, en général; Programme de développement des marchés d'exportation (PDME); programmes d'autres ministères.

Direction générale de la commercialisation des céréales

La direction générale s'intéresse au maintien et au développement des marchés pour les céréales et les oléagineux. Elle travaille en collaboration étroite avec des ministères à vocation économique afin d'élaborer des stratégies de mise en marché, et aussi avec des organismes comme la Commission canadienne du blé, qui ont été créés pour commercialiser certains produits. Elle comprend des services qui procèdent à des études de marché et à des analyses économiques pour mieux connaître les marchés. En outre, le Groupe consultatif spécial sur les céréales, organisme interministériel, assure la liaison avec le ministre d'État responsable de la Commission canadienne du blé.

Catégories de documents

Commercialisation des céréales
AE-80
Description: renseignements sur les activités des sociétés canadiennes qui transforment et exportent des céréales, y compris sur l'envoi et l'accueil de missions commerciales, les visites d'acheteurs, les séminaires, les essais d'alimentation, les programmes d'aide, de subventions et de prêts conçus pour aider l'industrie des céréales et des oléagineux à mettre au point de nouveaux produits et à les commercialiser; sur les études de marché et les analyses de l'industrie, la rédaction et l'application des divers textes de loi régissant l'activité de l'industrie céréalière canadienne, les traités et les accords commerciaux, la production et la commercialisation à l'échelle nationale de produits canadiens, l'état du marché mondial, le développement économique général de l'industrie, la collaboration avec des associations et organismes des secteurs public et privé, notamment des renseignements sur les ministères gouvernementaux et les organismes étrangers, de même que sur les conditions qui prévalent sur les marchés étrangers, la législation commerciale, la réglementation et la production agricole. *Sujets:* foires et missions; visites; missions céréalières dans des pays étrangers; études de développement des marchés; profils sectoriels de l'industrie; recherche; analyse des marchés; Programme d'aide à l'utilisation du colza; Programme pour l'avancement de la technologie; Programme de développement des marchés d'exportation; Programme de stimulants à la commercialisation des céréales et des

oléagineux; Programme d'expansion des entreprises; législation; politique céréalière; débouchés pour les céréales et les oléagineux; programmes; céréales; transport et manutention; questions financières; huiles et corps gras; associations, instituts et organisations; comités; conférences et réunions; compagnies; sociétés et firmes; gouvernements provinciaux; ministères et organismes du gouvernement fédéral; économie.

Direction générale des industries et des ressources

Cette direction générale voit à ce que les relations commerciales, les considérations de politique commerciale et les obligations imparties au Canada aux termes d'accords commerciaux soient prises en considération dans la formulation des politiques nationales relatives à l'industrie et aux ressources. Elle s'assure que les politiques nationales soit élaborées de façon à ce que le Canada profite pleinement du cadre offert par le système multilatéral.

La Direction des industries manufacturières accorde une attention spéciale au matériel de transport, aux biens d'immobilisation et de consommation, aux produits pharmaceutiques ainsi qu'aux produits d'hygiène. La Direction des industries de ressources s'occupe du charbon et des produits pétrochimiques, des métaux et des minéraux, des matériaux industriels et des produits forestiers. La Direction de la technologie et des services s'occupe du charbon et des produits pétrochimiques, des métaux et des minéraux, des matériaux industriels et des produits forestiers. La Direction de la technologie et des services s'occupe avant tout de la commercialisation de systèmes informatiques, de services de consultation et de génie-conseil, de technologie industrielle, de matériel de télécommunication et du Télidon.

Catégories de documents

Industries et ressources
AE-90
Description: renseignements sur la politique et les relations commerciales dans la mesure où elles se rapportent aux industries manufacturières, aux industries de ressources, de services et de technologie; renseignements sur les marchés d'exportations ouverts à ces industries, ainsi que sur l'élaboration et la mise en oeuvre d'une stratégie de commercialisation pour leurs produits et services. *Sujets:* produits industriels et politique commerciale; produits de base; métaux et minéraux; politique commerciale et industrielle; politiques, profils et stratégies sectoriels; Secrétariat pour la commercialisation du Télidon, en général; banques de développement; commercialisation à caractère spécial, en général; commercialisation; foires commerciales; sociétés; programmes.

Direction générale des programmes de défense

La direction générale est responsable à l'échelle mondiale du développement et de la gestion des exportations de matériel de défense et de certains produits de haute technologie. Elle repère et évalue les débouchés tout en favorisant les politiques et stratégies qui visent à exploiter ces débouchés. Elle s'occupe des arrangements et des accords conclus avec des pays alliés et amis sur le partage de la production de défense.

La Direction de l'expansion des marchés outre-mer est chargée de développer les marchés d'exportation pour le matériel de défense et le matériel connexe dans tous les pays, à l'exception des États-Unis. Cela comprend le partage de la défense au sein de l'OTAN et les accords bilatéraux conclus avec des gouvernements étrangers. La Direction des États-Unis s'occupe du développement des marchés d'exportation pour le matériel de défense aux États-Unis et de l'administration des arrangements canado-américains sur le partage de la production de défense. La Direction de la commercialisation des projets est responsable à l'échelle mondiale de l'expansion des marchés d'exportation pour les principaux produits de défense et de haute technologie. Il y a aussi une section chargée des études et des analyses de marché, qui fournit des statistiques et d'autres données aux fins de l'expansion des exportations de matériel de défense.

Manuels

- Guide de partage de la production

Catégories de documents

Programmes de défense
AE-100
Description: renseignements sur la politique et les pratiques relatives aux aspects commerciaux et industriels des programmes de défense, sur la recherche, la mise au point, la commercialiation et la production de matériel de défense, sur le partage entre le Canada et les États-Unis du développement et de la production du matériel de défense, sur les activités de l'OTAN, de ses comités et de ses groupes. *Sujets:* programmes de défense, en général; législation et traités; contrôle des exportations; restrictions commerciales; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; aide à la formation militaire accordée à des pays ne faisant pas partie de l'OTAN; Programme de développement des marchés d'exportation; produits; associations; sociétés; pays; partage entre le Canada et les États-Unis du développement et de la production du matériel de défense, en général; arrangements sur le partage du développement du matériel de défense; arrangements sur le partage de la production de défense; OTAN, en général; comités; système aéroporté d'alerte et de surveillance; Groupe consultatif de l'industrie; Agence d'entretien et de réparation.

Secteur de la politique économique et commerciale

Direction générale de la politique commerciale générale

La Direction de la politique commerciale est chargée d'élaborer et de revoir la politique commerciale générale, y compris la politique d'importation. Cela comprend les considérations de politique commerciale des sommets économiques, des réunions commerciales de la Quadrilatérale, de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED) et de l'Organisation pour la coopération et le développement économiques (OCDE). La direction s'occupe également des intérêts canadiens dans le Système généralisé de préférences (SGP).

La Direction des affaires du GATT est chargée de coordonner et d'administrer l'ensemble de la participation canadienne à l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT) et aux accords complémentaires. Cela suppose la protection et l'amélioration de l'accès aux marchés étrangers en vertu des droits et obligations impartis aux termes du GATT, notamment, parfois, le recours au mécanisme de règlement des litiges.

La Direction de la politique relative à l'agriculture et aux produits de base s'occupe des aspects internationaux de la politique de commerce agricole, en particulier de ceux qui touchent aux institutions multilatérales que sont l'OCDE, le GATT et l'Organisation pour l'alimentation et l'agriculture (FAO). Elle est responsable des accords et des arrangements internationaux sur les produits de base, notamment des négociations liées à la participation du Canada à ces ententes et de sa contribution aux travaux des conseils et autres organismes chargés de leur administration.

Catégories de documents

Politique commerciale
AE-110
Description: renseignements sur le commerce international, les tarifs douaniers, les conférences internationales sur le commerce, l'expansion du commerce, les politiques et restrictions, les accords commerciaux, le contrôle des exportations, les contrôles stratégiques et les embargos. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites: négociations tarifaires; douanes; importations à bas prix; écoulement des excédents; subventions; restrictions quantitatives; commerce d'État; relations commerciales; expansion du commerce; foires commerciales; tourisme; réglementation relative à la quarantaine; contrôle du commerce des produits stratégiques.

Affaires du GATT
AE-120
Description: renseignements sur la coordination et la gestion de la participation du Canada à l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce. *Sujets:* politique; charte; relations; parties contractantes; secrétariat; financement; relations publiques; documents; séances; réunions du conseil; négociations commerciales nultilatérales.

Politique relative à l'agriculture et aux produits de base
AE-130
Description: renseignements au sujet des aspects internationaux de la politique de commerce agricole et au sujet des accords internationaux sur les produits de base. *Sujets:* industrie agricole; agriculture et alimentation; commerce des produits de base; politique et planification; organisations et conférences; traités et accords; écoles et formation; visites.

Direction générale de la politique économique

La direction générale est chargée de coordonner et d'élaborer une politique d'ensemble en matière d'économie internationale, ainsi que de promouvoir les intérêts économiques du Canada dans le monde. La Direction des relations économiques internationales se penche sur la situation économique mondiale et s'occupe des grandes questions économiques soulevées à l'occasion de rencontres comme les sommets économiques et les réunions ministérielles de l'OCDE. Elle s'occupe aussi de l'ensemble des aspects économiques et commerciaux des relations Est-Ouest. La Direction des affaires financières internationales et de l'investissement a, au sein du Ministère, la responsabilité première des questions de finances internationales, des questions monétaires (le Fonds monétaire international FMI), des questions touchant les opérations bancaires internationales et l'endettement, de la propriété industrielle et intellectuelle protégée par des brevets et des droits d'auteur, de la politique relative à la concurrence, des questions d'investissement abordées au sein d'organismes internationaux, ainsi que de la conduite des entreprises multinationales et du traitement qui leur est accordé.

La Direction des relations économiques avec les pays en développement a, au Ministère, la responsabilité générale de la politique canadienne relative à l'aide au développement et de l'aspect Nord-Sud des relations économiques internationales. Cela comprend la coordination de la participation du Canada aux discussions multilatérales sur les relations avec le monde en développement, discussions qui se déroulent dans le cadre de la Banque mondiale, d'autres banques de développement à caractère régional, de la CNUCED, du Programme alimentaire mondial de la FAO, d'autres institutions des Nations Unies et du Comité d'aide au développement (CAD) de l'OCDE.

Catégories de documents

Relations économiques internationales
AE-140
Description: renseignements sur des études effectuées à l'étranger et au pays (tendances et conditions), sur des discussions au sujet de la politique et des relations économiques internationales, sur des questions de macro-économie, sur les activités de l'OCDE et les sommets économiques, sur des questions économiques multilatérales Est-Ouest, notamment la Deuxième corbeille de la Conférence sur la sécurité et la coopération en Europe et la Commission économique pour l'Europe. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; budgets; organisations industrielles; groupements économiques régionaux; coopération scientifique et technique dans l'industrie; coentreprises.

Finances internationales
AE-150
Description: renseignements sur des questions de finances internationales et sur des questions monétaires, sur les activités d'organismes publics et privés dans le domaine des opérations bancaires, de l'investissement et des assurances. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; fiscalité; dette publique; monnaie; change et paiements; mouvements de capitaux; opérations bancaires; or; assurances; investissement national; investissement étranger; intérêts majoritaires; sociétés et coopératives; propriété industrielle; entreprises multinationales.

Relations économiques avec les pays en développement
AE-160
Description: renseignements sur le développement économique international, sur la politique du Canada en matière d'aide au développement et sur des questions Nord-Sud. *Sujets:* politique, planification et programmes; rapports et statistiques;traités et accords; organisations et conférences; législation; coordination internationale; assistance liée à des projets; assistance hors projets; assistance technique; aide alimentaire; développement des exportations; secours; coopérants.

Direction générale de l'énergie, des transports et des sciences

La Direction de l'énergie et de l'environnement veille à ce que l'on tienne compte des considérations de politique internationale dans le choix des politiques et programmes nationaux touchant les secteurs de l'énergie et de l'environnement. Elle travaille en collaboration étroite avec les milieux qui s'intéressent à l'exportation de l'énergie, comme ceux du pétrole et du gaz, afin d'exploiter les débouchés dans ce secteur; elle s'occupe des relations internationales du Canada dans le domaine de l'énergie. Du côté de l'environnement, la direction coordonne la participation du Canada aux discussions internationales et elle est le centre de la politique et des connaissances techniques portant sur la vaste gamme des questions environnementales; elle seconde les sections géographiques dans la gestion des questions bilatérales portant sur l'environnement. La direction est chargée de la participation canadienne aux organisations internationales, notamment au Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE).

La Direction des affaires nucléaires est chargée de l'élaboration et de l'application de la politique d'exportation, ainsi que de la politique en matière de garanties et de non-prolifération. Cela comprend les exportations d'uranium, les relations avec l'industrie nucléaire, les accords de coopération nucléaire, le Traité de non-prolifération et la participation du Canada à l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIÉA).

La Direction des transports est le centre de liaison du Ministère en ce

qui concerne le développement industriel, les politiques et les questions qui touchent au transport sous plusieurs formes. Elle agit comme conseiller et dirige les relations bilatérales et multilatérales qui portent sur l'élaboration et l'application d'une politique de transport aérien; à cet égard, elle seconde le négociateur en chef des accords aériens, qui est nommé par le ministre des Transports et par le secrétaire d'État aux Affaires extérieures. La direction voit à ce que l'on tienne compte du commerce canadien et des relations internationales dans l'élaboration des politiques relatives au transport maritime, au transport de surface et au transport combiné. Elle veille aux intérêts du Ministère auprès de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), dont le siège est à Montréal, et de l'Organisation maritime internationale (OMI), à Londres.

La Direction des sciences, de la technologie et des communications s'occupe des aspects internationaux de la politique scientifique et technologique et de questions comme le transfert de technologie, les communications par satellite et les télécommunications internationales. Dans le domaine de l'espace, la direction est en liaison avec des institutions comme la NASA et l'Agence spatiale européenne (ASE); elle est responsable de la coopération multilatérale dams des domaines comme la télédétection et l'utilisation des satellites de communication et de radiodiffusion. En ce qui concerne les communications, la direction s'occupe des télécommunications internationales, notamment de la radiodiffusion et du flux de données transfrontière. Elle sert de lien entre le Ministère et l'Union internationale des télécommunications (UIT).

Catégories de documents

Énergie et environnement
AE-170
Description: renseignements sur des questions et des négociations concernant les formes d'énergie traditionnelles et nouvelles, sur la coordination de la politique énergétique internationale et sur les développements économiques et commerciaux. Renseignements sur la politique et les activités du Canada et des autres pays dans le domaine de l'environnement. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; électricité; pétrole et gaz naturel; conservation; charbon; recherche et développement dans le domaine de l'énergie; recherche et développement portant sur l'environnement; protection de la nature; conservation et utilisation des ressources; protection des animaux et de la faune aquatique; prévention des maladies; développement social; pollution; pollution industrielle; pollution attribuable au rayonnement; spoliation des terres; pollution atmosphérique, pollution des eaux et pollution attribuable aux transports.

Nucléaire
AE-180
Description: renseignements sur des questions et des négociations concernant l'énergie nucléaire, les garanties, la coordination de la politique internationale relative à l'énergie nucléaire et les développements économiques et commerciaux. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; coopération et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; coopération avec l'Agence internationale de l'énergie atomique; coopération technique et information; recherche et développement; garanties; exportation et importation; normes de sécurité.

Transports
AE-190
Description: renseignements sur les politiques canadienne et internationale dans le domaine des transports. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; compagnies; aviation civile; marine marchande; chemins de fer; routes; transport combiné.

Sciences, technologie et communications
AE-200
Description: renseignements sur les aspects internationaux des questions touchant les sciences, la technologie, l'espace et les télécommunications. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; expositions; domaines scientifiques; formation; recherche; informations scientifiques; population de chercheurs; développement technologique; normes; mesures du temps et calendrier; espace extra-atmosphérique; satellites; poursuite; ballons; aspects juridiques; recherche et développement; satellites de télécommunication; radio; téléphone et télégraphe; télévision; télédistribution; télématique.

Direction générale des relations commerciales spéciales

Cette direction générale est chargée de l'élaboration, de l'application et de l'administration des mesures de contrôle des importations et des exportations, conformément à la Loi et aux règlements sur les licences d'exportation et d'importation.

La Direction du contrôle des importations I est responsable des textiles et du vêtement. Elle adresse au gouvernement des recommandations sur des mesures spéciales visant à protéger l'industrie du textile et du vêtement contre l'effet perturbateur des importations à bas prix, s'occupe des arrangements bilatéraux touchant la limitation des exportations et propose des mesures unilatérales. Elle coordonne la position du Canada aux termes de l'Arrangement du GATT concernant le commerce international des textiles.

La Direction du contrôle des importations II administre les contrôles visant l'importation de certains produits agricoles, notamment les produits laitiers, afin de donner effet aux politiques gouvernementales relatives à la régulation de l'offre et au soutien des prix. En outre, elle applique des mesures spéciales de protection visant des produits importés comme les chaussures, à la suite de préjudices établis aux termes de la Loi antidumping.

La Direction du contrôle des exportations est chargée d'établir un programme, d'administrer les contrôles touchant les exportations de matériel militaire, nucléaire et stratégique, et de veiller à la réalisation des objectifs du gouvernement en matière de sécurité nationale, de politique étrangère et de garanties. Elle coordonne les positions gouvernementales à ce sujet, en ce qui concerne aussi bien les différentes demandes de licence que la présentation des vues canadiennes au Comité de coordination des contrôles des exportations (COCOM).

Ces directions sont épaulées par un service de traitement de l'information, chargé du fonctionnement et de la mise à jour d'un système informatisé de données, qui s'occupe notamment des licences délivrées par les agents en douane partout au Canada. Il y a des dispositions touchant la vérification des licences et les mesures prises en cas d'infraction.

Manuels

- Le Manuel de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation
- Handbook of S.T.R.B. Import Codes
- Avis aux exportateurs (instructions)
- Avis aux importateurs (instructions)

Catégories de documents

Relations commerciales spéciales
AE-210
Description: renseignements relatifs à l'application de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* ainsi qu'à d'autres lois et règlements connexes; sur l'activité de la direction générale et sa collaboration avec différentes sociétés en matière de contingentement des exportations et des importations et de restrictions commerciales;

sur l'activité de la direction générale touchant au contrôle des importations et des exportations de produits de base, et sur ses relations avec les agences gouvernementales et non gouvernementales concernées. *Sujets:* législation; consultations et négociations; accords; licences et certificats, infractions et poursuites; sociétés; correspondance générale; produits de base; politique; importations préjudiciables; textiles, vêtement et chaussures; produits agricoles; produits électroniques; autres articles d'exportation; associations et données sur l'économie en général; pays; correspondance générale; ministères et organismes gouvernementaux; associations, statistiques et correspondance.

Secteur des affaires politiques et de la sécurité internationale

Direction générale des affaires multilatérales

Cette direction générale coordonne la participation générale du Canada aux Nations Unies et à la plupart des institutions spécialisées et des organismes qui font partie du système des Nations Unies. (Voir, au début, le paragraphe sur les organisations internationales). Elle est donc responsable des délégations envoyées à l'Assemblée générale annuelle des Nations Unies et aux autres réunions et conférences. Une section spéciale s'occupe des droits de l'homme, la plupart du temps au niveau international.

La Direction des institutions du Commonwealth coordonne les relations multilatérales du Canada avec les pays du Commonwealth, de même qu'avec le Secrétariat du Commonwealth, à Londres, et les nombreux organismes officiels et non gouvernementaux du Commonwealth. La plus importante conférence dont elle assume la responsabilité est la rencontre périodique des chefs de gouvernement du Commonwealth.

Catégories de documents

Affaires des Nations Unies

AE-220

Description: renseignements sur l'organisation, la structure, l'administration, les relations et les sessions des Nations Unies, notamment sur le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale et d'autres organisations des Nations Unies telles l'Organisation internationale du travail (OIT), l'Organisation pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), le Centre des Nations Unies pour les établissements humains (CNUÉH), le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), l'Union internationale des télécommunications (UIT), l'Union postale universelle (UPU) et l'Organisation maritime internationale (OMI); renseignements sur la participation du Canada à l'action sociale et humanitaire des Nations Unies. *Sujets:* politique et programmes — caractère, relations avec les pays, institutions spécialisées, organisations intergouvernementales, organisations non gouvernementales, pays membres; Secrétariat — finances et administration, privilèges et immunités, relations publiques, documentation, personnel; Assemblée générale — règlement intérieur, sessions, ordre du jour, délégations, pouvoirs, bureau, grandes commissions, déclarations canadiennes; Conseil de sécurité — règlement intérieur, délégations, pays membres, rapports à l'Assemblée générale; Conseil économique et social — sessions; système des Nations Unies, notamment les institutions susmentionnées; politique; planification; programmes; organisations et conférences internationales, nationales et non gouvernementales axées sur les droits de l'homme; rapports et statistiques; coordination internationale; promotion des droits de l'homme, violations des droits de l'homme; traités et accords; politiques et questions multilatérales concernant les droits de l'homme.

Institutions du Commonwealth

AE-230

Description: renseignements sur la participation du Canada aux programmes et activités du Commonwealth. *Sujets:* politique; développement; pays membres; réunions des premiers ministres; conférences intergouvernementales; organisation des visites royales; la Reine et la famille royale; conférences et réunions ministérielles du Commonwealth; coopération technique et activités des organisations non gouvernementales.

Direction générale de la sécurité internationale et du contrôle des armements

La Direction du contrôle des armements et du désarmement prépare la politique en la matière, en collaboration étroite avec le ministère de la Défense nationale et d'autres ministères et organismes. Elle est chargée de conseiller les délégations canadiennes qui participent aux diverses réunions des Nations Unies sur le désarmement, à New York et à Genève, ainsi qu'aux conférences sur le désarmement organisées ailleurs. Une section s'occupe des différents aspects des armes nucléaires et du désarmement. Une autre s'intéresse au contrôle des armes conventionnelles, des armes biologiques et chimiques, à la réduction des budgets consacrés à la défense et aux aspects économiques du désarmement. En outre, il y a un ambassadeur spécial au désarmement.

La Direction des relations de défense a la responsabilité générale de coordonner et de préparer des propositions de principe sur les aspects militaires de la politique étrangère du Canada. Elle s'intéresse à l'aspect politique et militaire de la participation du Canada à l'OTAN. Elle est également chargée de formuler la politique canadienne relative au contrôle des armements dans le contexte Est-Ouest, et de trouver des moyens d'en arriver à des réductions équilibrées et vérifiables des forces nucléaires et conventionnelles des pays membres de l'OTAN et du Pacte de Varsovie. Une section s'occupe des relations de défense bilatérales, en particulier de la défense de l'Amérique du Nord, notamment des affaires du NORAD. Le chef de la section est aussi le secrétaire canadien de la Commission permanente canado-américaine de défense. Une autre section s'occupe de l'aide à la formation militaire accordée aux pays en développement et des opérations de maintien de la paix des Nations Unies.

Catégories de documents

Contrôle des armements et désarmement

AE-240

Description: renseignements sur diverses questions qui entrent en jeu dans la formulation de recommandations et de conseils relatifs à la politique et aux positions qui visent à limiter la course aux armements. *Sujets:* politique et positions; rapports et statistiques; opinion publique au Canada et à l'étranger; traités et accords; organisations et conférences internationales; législation et réglementation; mesures, projets et propositions; contrôle et vérification; teneur, utilisation et transfert des matières fissibles; réduction et élimination des armes nucléaires et des vecteurs nucléaires (SALT); réduction et élimination des armes chimiques et biologiques (CBW); réduction des armements conventionnnels et des forces armées; budgets consacrés à la défense; bases étrangères; désarmement par étapes; espace extra-atmosphérique; réduction du risque de guerre; désengagement et zones dénucléarisées; interdiction complète des essais nucléaires; études et recherche sur le désarmement. Suspension des essais nucléaires — politique et positions; traités et accords; organisations et conférences; projets et propositions; guerre nucléaire; aspects juridiques; conséquences économiques et sociales.

Relations de défense

AE-250

Description: renseignements sur l'élaboration et la coordination de la politique canadienne relative aux affaires étrangères et à la défense en

ce qui a trait à l'OTAN, au NORAD et à d'autres questions intéressant la défense de l'Amérique du Nord. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; visites; forces canadiennes et étrangères, autorités militaires; forces étrangères présentes au Canada; relations bilatérales du Canada avec d'autres pays; forces armées — politique et lignes de conduite, coordination, personnel, marine, armée, aviation, forces paramilitaires, uniformes et insignes, décorations, collèges et cours, commémoration et sépultures de guerre, bien-être, activités sociales et non militaires; armements conventionnel et nucléaire; maintien de la paix; recherche en matière de défense; informations militaires; systèmes de défense aérienne; manoeuvres et exercices; bases, installations et activités connexes; ventes d'armes; transport militaire; communications; autorisations de survol; assistance militaire; mobilisation; espace extra- atmosphérique; attachés militaires; défense civile et planification d'urgence.

Direction générale de l'analyse des renseignements et de la sécurité

La Direction de l'analyse des renseignements effectue des analyses qui portent sur la situation actuelle et sur l'évolution de la situation à long terme; elle sert de point de liaison avec les autres ministères et gouvernements en ce qui a trait à l'échange et à la diffusion de renseignements. La Section des entrevues s'adresse à des résidents canadiens pour recueillir des informations sur des pays étrangers qu'elle ne pourrait pas obtenir facilement autrement. La Direction de la sécurité est chargée de la protection personnelle des employés du Ministère et de la sécurité des biens et des documents, tant à Ottawa qu'à l'étranger, ainsi que de la liaison avec d'autres ministères et gouvernements pour des questions de sécurité nationale mettant en jeu les relations étrangères. La Direction des mesures d'urgence est chargée, entre autres, des contre-mesures qui visent à faire face au terrorisme international, de la planification des mesures d'urgence et de l'état-major de crise. Ce dernier comprend le Centre des opérations, qui est le centre nerveux des équipes sépeciales formées lorsque surviennent des crises graves.

Catégories de documents

Analyse des renseignements
AE-260
Description: informations sur l'obtention et l'analyse de renseignements politiques et économiques sur l'étranger, qui proviennent d'autres ministères et organismes fédéraux, de médias, de gouvernements étrangers, d'organisations internationales et d'autres sources, et servent à l'élaboration des politiques relatives aux questions influant sur les intérêts du Canada. *Sujets:* affaires politiques; politique et planification; rapports et études; accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; diffusion de l'information; partis politiques étrangers; personnalités étrangères; autorisations spéciales; liaison; entrevues avec des résidents canadiens;. *Classement:* les principaux dossiers sont classés par pays, organisation internationale ou personne.

Sécurité
AE-270
Description: renseignements sur des questions concernant la protection des documents, des communications, des immeubles et des employés dans les missions à l'étranger et à Ottawa, sur la sécurité du personnel et sur des questions touchant la sécurité nationale. *Sujets:* politique et coordination; rapports et information; traités et accords; législation et réglementation; visites; arrangements; conférences et délégations; aide aux missions étrangères; sécurité du passeport canadien; sécurité en matière d'immigration; activités des services de renseignement étrangers au Canada; partis et organisations communistes et procommunistes; vulnérabilité; échange et diffusion de renseignements; voyages à l'étranger de résidents canadiens; représentants étrangers au Canada; visiteurs; service de communications; documents et informations; infractions; inspections; éducation et formation; responsabilité du personnel; gardiens de sécurité; débreffage; contrôle sécuritaire des biens et du matériel, habilitation de sécurité.

Direction générale du renseignement économique

La direction générale analyse l'évolution de la situation économique des autres pays, dans la mesure où elle intéresse la politique étrangère du Canada. Trois directions se partagent le travail: la Direction de l'Europe, la Direction de l'Asie et la Direction de l'Afrique, du Moyen-Orient et de l'hémisphère occidental.

Catégories de documents

Renseignement économique
AE-280
Description: informations sur l'obtention et l'analyse de renseignements économiques provenant d'autres ministères et organismes fédéraux, de médias, de gouvernements étrangers et d'organisations internationales, lesquels servent de points de départ à l'élaboration des politiques relatives aux questions qui touchent les intérêts économiques du Canada. *Sujets:* politique et planification; rapports et études; accords; organisations et conférences; législation et conférences intergouvernementales; associations internationales et organismes privés.

Secteur des affaires sociales et programmes

Direction générale des affaires culturelles et de l'information

Il y a sept directions. La Direction des relations académiques travaille de concert avec les directions des programmes de chacun des secteurs géographiques, afin de développer un intérêt soutenu pour le Canada au sein de la communauté universitaire à l'étranger, en particulier dans certains pays. Cela est réalisé en partie en encourageant les études canadiennes. La Direction s'occupe aussi de certaines bourses accordées à des ressortissants étrangers pour qu'ils effectuent des études de deuxième et de troisième cycles dans des universités canadiennes. Elle encourage également l'étude des relations internationales dans les universités canadiennes et invite chaque année des agents du services extérieur à donner des cours et des conférences dans des universités canadiennes.

La Direction de la promotion artistique facilite les tournées à l'étranger d'artistes de la scène canadiens, l'exposition d'art canadien et la participation à des festivals de films. Elle est le point de contact de la communauté culturelle avec le Ministère. La Direction de la politique culturelle s'occupe des relations du Canada avec l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) et avec d'autres institutions culturelles multilatérales. Elle est aussi responsable de l'aspect international des événements sportifs, tant au pays qu'à l'étranger.

La Direction des affaires historiques rassemble et diffuse des informations sur l'évolution du Ministère et de la politique étrangère du Canada. Elle entretient des relations avec les chercheurs qui s'intéressent aux travaux sur les affaires étrangères et qui souhaitent avoir accès aux archives du Ministère.

Les trois directions de l'information sont chargées d'appuyer les objectifs de politique étrangère du Canada en faisant connaître le Canada à l'étranger et en secondant les programmes d'expansion du commerce, ainsi qu'en expliquant aux Canadiens la politique étrangère du gouvernement et l'activité du Ministère. La Direction de l'information au Canada et des services oeuvre de plusieurs façons à sensibiliser les Canadiens à la politique étrangère de leur pays. Elle répond aux demandes que le Ministère reçoit par courrier ou par téléphone et accueille les Canadiens qui s'intéressent aux relations extérieures, notamment aux relations commerciales. La Direction de

l'information à l'étranger et des services créatifs établit les politiques et les activités qui appuieront les programmes d'information mis en oeuvre par les missions canadiennes à l'étranger. Elle produit à leur intention, sous diverses formes, de la documentation traitant de la politique étrangère et du commerce extérieur du Canada. Cette documentation est conçue pour différents médias et traduite en plusieurs langues. Certains des documents sont publiés et on peut se les procurer facilement, de la façon indiquée plus haut. La Direction des expositions internationales s'occupe de la participation canadienne aux expositions universelles et de certaines expositions itinérantes. Elle est responsable de la promotion internationale d'Expo 86, qui se tiendra à Vancouver.

Manuels

- Guide cinématographique

Catégories de documents

Relations avec les universités
AE-290
Description: renseignements sur les bourses d'études, les bourses de recherche et les programmes d'échanges offerts par le gouvernement canadien aux ressortissants de certains pays; enseignement, recherche et relations avec les universités et professeurs canadiens et étrangers. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; échanges de personnes; universités; associations de professeurs; bourses d'études et bourses de recherche; pédagogie, recherche et publications.

Promotion des arts
AE-300
Description: renseignements sur la promotion des relations culturelles entre le Canada et d'autres pays. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; foires et expositions; centres culturels; information culturelle; dons de livres; bibliothèques et littérature; architecture; arts visuels; arts de la scène; culture et histoire.

Politique culturelle
AE-310
Description: renseignements sur les relations multilatérales du Canada avec l'UNESCO et d'autres organisations internationales et régionales, sur les événements sportifs et les compétitions internationales. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; échanges de personnes; événements sportifs et compétitions sportives internationales.

Information historique
AE-320
Description: information au sujet de documents d'archives, d'études sur la politique étrangère du Canada et sur des questions internationales, de l'histoire du Ministère et de données sur la représentation canadienne à l'étranger. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques (programmes-pays); organisations et conférences (rapports et documentation); garde d'enregistrements historiques (accès assujetti à l'autorisation de la personne interviewée); compilation et édition de documents d'État (série Documents); et projets spéciaux de publication.

Information au Canada et services
AE-330
Description: renseignements sur les activités et le matériel choisis pour informer les Canadiens de la politique étrangère et des relations internationales de leur pays, ainsi que des services offerts par le Ministère, notamment en matière d'expansion du commerce. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; organisations et conférences; conventions et accords; visites, échange d'information; demandes de renseignements; presse; publications et matériel visuel; services d'édition; distribution; matériel et appareils techniques; publications des Affaires extérieures; publications officielles du gouvernement; publications non gouvernementales; journaux; journaux locaux; agences et associations de presse; longs métrages et matériel visuel; photographies, films fixes et enregistrements; art graphique; expositions et montages; cinéma; radio et télévison; films et rubans magnétoscopiques.

Information à l'étranger et services créatifs
AE-340
Description: matériel d'information sur le Canada envoyé à d'autres pays, notamment de l'information sur les politiques et programmes du gouvernement canadien et sur le développement du commerce international. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; conférences et séminaires; programmes des visites au Canada; demandes de renseignements; presse étrangère; publications des Affaires extérieures; expositions et montages; films, enregistrements, transcriptions, émissions de radio et de télévision, promotion et publicité; communication aux missions de renseignements pertinents; célébration d'anniversaires et d'événements internationaux.

Expositions internationales
AE-350
Description: renseignements sur les relations avec le Bureau international des expositions ainsi que sur des expositions universelles. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; organisations et conférences; visites; expositions et montages.

Direction générale de l'immigration et des affaires sociales

Depuis avril 1981, l'immigration relève à la fois de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada (CEIC) et du ministère des Affaires extérieures. La CEIC définit la politique d'ensemble et administre la *Loi sur l'immigration* et le programme d'immigration au Canada; la direction générale du Ministère coordonne le programme à l'étranger. La Direction des affaires de l'immigration s'occupe des questions d'immigration et de réfugiés à l'étranger. Comme il a été expliqué plus haut, les directions des programmes de chacun des secteurs géographiques sont responsables de l'exécution des programmes d'immigration dans les pays qui font partie de leurs régions respectives. Il y a des sections chargées des visas dans bon nombre de missions canadiennes à l'étranger; elles s'occupent de la sélection et de l'examen des immigrants et des non-immigrants. Les deux directions consulaires — celle de la Politique et celle des Opérations — sont chargées de protéger et d'aider les citoyens canadiens qui éprouvent des ennuis à l'étranger. Dans quelques pays, au Mexique et en Espagne par exemple, des consuls honoraires sont nommés dans des villes de province pour venir en aide aux Canadiens. Des mesures sont prévues pour faire face aux situations d'urgence. Des conventions ou des accords consulaires ont également été conclus avec quelques pays. La Direction de la politique et des programmes sociaux s'intéresse aux réfugiés et à l'aide humanitaire, ainsi qu'aux aspects internationaux de la sécurité sociale, des droits des autochtones et des minorités.

Manuels

- Guide de l'immigration (Sélection et contrôle)
- Manuel des instructions consulaires

Catégories de documents

Affaires de l'immigration
AE-360
Description: renseignements sur des questions concernant le Service d'immigration du Canada. *Sujets:* politique, planification et programmes; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et

conférences; législation et réglementation; visites; adoption; asile; permis de travail; cautionnements et dépôts de garantie; exposés; citoyenneté; plaintes; traitement de l'information; décès d'immigrants; démographie; éducation et formation; exécution de la Loi; examens; exclusion et renvoi; relations fédérales-provinciales; papiers d'identité et titres de voyage; entrée illégale; mariage et divorce; militaires; permis du Ministre; bureaux et activités des bureaux; recrutement et sélection; réfugiés au sens de la convention et catégories désignées; sectes et groupes religieux; établissement; événements spéciaux; terrorisme; transport; hébergement; rapatriement d'immigrants; émigration; projets de recherche.

Politique consulaire
AE-370
Description: renseignements sur des questions relatives à la politique consulaire du Canada. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; prestation de services à l'étranger; régimes de sécurité sociale; questions d'immigration et de citoyenneté; enquêtes et plaintes; conventions et ententes consulaires; visas diplomatiques et visas de service; coordination des programmes consulaires dans les missions à l'étranger; formation consulaire; consuls honoraires; navires et marins; transfèrement des délinquants; expulsion; industrie du tourisme.

Opérations consulaires
AE-380
Description: renseignements sur les opérations consulaires du Canada. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; perception et contrôle des droits; prestation des services au nom d'autres pays; prestation de services à titre de puissance protectrice; inscription des nationaux; évacuation d'urgence; prestations et services gouvernementaux; aide aux nationaux; aide accordée en passant par les autorités locales; délits commis par des Canadiens à l'étranger; arrestation, détention ou enrôlement de Canadiens à l'étranger; navires marchands et marins, avions commerciaux et aviateurs, militaires, anciens combattants; sécurité sociale; prisonniers de guerre et détenus civils; décès et successions; regroupement des familles; inscription des visas.

Politique et programmes sociaux
AE-390
Description: renseignements sur la participation du Canada aux activités internationales à caractère social et humanitaire, sur des questions de santé nationales et internationales ainsi que sur des questions de réfugiés. *Sujets:* rapports et statistiques; organisations et conférences; visites; développement social; études et recherche; urbanisme; us et coutumes; bien-être et services; problèmes sociaux; maintien de l'ordre; profession juridique; religion; minorités et cohabitation raciale; population; politique et planification; traités et accords; législation et réglementation; maladies; formation médicale et services de santé; profession médicale; rayonnement atomique; recherche; hygiène; forme physique; aliments et drogues; organismes bénévoles pour les réfugiés; centres de réfugiés; réinstallation et rapatriement.

Direction générale de la coordination fédérale-provinciale et des affaires francophones

La Direction de la coordination fédérale-provinciale est chargée d'élaborer des politiques et des méthodes permettant d'associer les intérêts internationaux des provinces à la conduite des relations extérieures du Canada. Elle cherche à coordonner les activités des gouvernements fédéral et provinciaux à l'étranger; à cette fin, elle reste en relation étroite avec des fonctionnaires provinciaux. Elle coordonne la participation provinciale aux conférences internationales dans des domaines comme celui de l'éducation. Elle participe souvent aux visites que des autorités provinciales effectuent à l'étranger et à celles que des visiteurs étrangers font dans les provinces.

La Direction des affaires francophones coordonne les relations multilatérales du Canada avec les pays francophones, notamment par l'intermédiaire de l'Agence de coopération culturelle et technique. Elle participe également aux conférences francophones sur l'éducation, la jeunesses et les sports, et assure la liaison avec des associations francophones non gouvernementales.

Catégories de documents

Coordination fédérale-provinciale
AE-400
Description: renseignements sur la participation provinciale aux activités internationales, sur les incidences provinciales ou fédérales-provinciales des relations du Canada avec des pays et des groupements étrangers, sur la question de l'unité nationale dans la mesure où elle influe sur la politique étrangère et les relations internationales du Canada, sur les projets d'aide provinciaux relevant de l'ACDI, sur les visites effectuées à l'étranger par des représentants provinciaux de même que sur les visites de représentants étrangers dans les provinces. *Sujets:* politique; enquêtes et rapports; traités et accords; organisations et conférences; législation; visites à l'étranger de personnalités provinciales; dignitaires étrangers en visite dans les provinces canadiennes; représentants provinciaux à l'étranger; représentants étrangers dans les provinces; incidence sur les relations du Canada avec d'autres pays et groupements; agriculture, aide, affaires consulaires et visas, affaires culturelles, affaires économiques, finances et commerce, éducation, santé, environnement humain, immigration, information et relations publiques, travail, ressources naturelles, sciences, affaires sociales, télécommunications et espace extra-atmosphérique, tourisme, transports, plans d'urgence, défense civile et OTAN.

Affaires francophones
AE-410
Description: renseignements sur les aspects multilatéraux des relations du Canada avec les pays francophones, sur la formulation et la mise en oeuvre de la politique canadienne, sur la coordination de la contribution canadienne à leurs programmes d'aide et à diverses réunions de nature officielle ou semi-officielle, sur des conférences intergouvernementales, des associations internationales et des organismes privés. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; orientation et développement; admission et participation; attitude des pays non participants; conférences internationales; secrétariat; organismes intergouvernementaux et associations privées; programmes et activités; documentation et travaux de recherche; aide et développement; culture et information; sciences et technologie; éducation et programmes d'échange pour la jeunesse.

Secteur de la coordination des politiques

Ce Secteur comprend deux directions générales, l'une chargée de la gestion centrale et l'autre, de la coordination de la politique et des opérations gouvernementales, ainsi que le Secrétariat du développement de la politique.

Direction générale de la gestion centrale

La Direction générale de la gestion centrale s'intéresse à la planification et à l'évaluation globales des opérations et de la gestion du Ministère, notamment à l'allocation des ressources. Elle comprend également le Secrétariat de la haute direction, qui prépare un éventail varié d'information en matière de politiques et d'administration, à l'intention des sous-ministres et des ministres, et par extension, de l'ensemble du Ministère. Le secrétariat dessert les principaux comités du Ministère. Il agit comme centre de coordination en ce qui concerne la planification des visites officielles à l'étranger et des visites de

représentants étrangers au Canada, et pour ce qui est de la représentation canadienne aux grandes réunions internationales. Il assure également la liaison entre le Ministère et le Parlement.

Direction générale de la politique et des opérations gouvernementales

La Direction générale de la politique et des opérations gouvernementales fournit des services de secrétariat au Comité des sous-ministres chargé de la politique étrangère et de la défense. Elle coordonne les présentations au Cabinet et rédige des notes d'évaluation à l'intention du Comité du Cabinet chargé de la politique étrangère et de la défense. Elle gère aussi le plan de travail du Comité du Cabinet et du Comité des sous-ministres (le Comité parallèle). La Direction de la liaison avec le Cabinet veille à ce que les trois ministres du Ministère soient pleinement informés des incidences internationales et ministérielles que comportent les présentations faites aux comités du Cabinet, notamment de leurs aspects économiques, régionaux et sociaux.

Le Groupe de l'évaluation de la défense se penche sur la portée du budget de la défense et des politiques du ministère de la Défense nationale. La Direction des politiques et de la coordination sectorielles examine la répartition des crédits entre les ministères et organismes gouvernementaux interdépendants, afin de coordonner l'utilisation des ressources et d'établir des priorités.

Secrétariat du développement de la politique

Le Secrétariat du développement de la politique a pour tâche de conseiller la haute direction du Ministère sur la politique à moyen et à long termes ainsi que sur les nouvelles options et orientations politiques. Il relève à la fois du sous-ministre du Commerce extérieur, qui est également coordonnateur des relations économiques extérieures, et du sous-ministre des Affaires politiques.

Secteur du personnel

Ce Secteur, qui est responsable de toute la question des ressources humaines, comprend trois directions générales auxquelles ont été confiés les affectations et le service à l'étranger, de même que l'embauche, la formation et le perfectionnement, l'appréciation, l'avancement et la rémunération en ce qui concerne les agents et le personnel administratif, et dans une certaine mesure, les employés recrutés sur place à l'étranger. Même si certains employés de l'Administration centrale sont classifiés comme non permutants, la plupart des fonctions des directions générales portent précisément sur le fonctionnement du service extérieur, comme les affectations dans les missions, les conditions de travail à l'étranger et les indemnités accordées aux employés du service extérieur. Le Centre de préparation aux affectations est chargé de conseiller ceux qui partent en mission à l'étranger. Une direction est chargée de tous les aspects du programme de langues officielles du Ministère; il y a également une autre unité qui s'occupe de la formation en langues étrangères.

Manuels

- Gestion du personnel — Systèmes d'appréciation, de rendement et d'avancement
- Guide de l'agent d'affectation
- Gestion du personnel — Personnel recruté sur place

Secteur de l'administration

L'appareil administratif est conçu pour servir le Ministère, aussi bien à Ottawa qu'à Hull, de même que les missions un peu partout dans le monde. Cinq directions générales exécutent ces fonctions.

Direction générale des passeports

La direction générale délivre des passeports aux citoyens canadiens au Canada. Le bureau principal, situé à Hull, est ouvert au public. Il y a un autre guichet à l'Administration centrale du Ministère, dans l'édifice Pearson, à Ottawa. En outre, il y a seize bureaux régionaux à Calgary, Edmonton, Fredericton, Halifax, Hamilton, London, Montréal, Québec, Saint-Jean, Saskatoon, Toronto, North York (Toronto), Vancouver, Victoria, Windsor et Winnipeg. Des services de passeport sont également assurés dans les missions diplomatiques et les consulats du Canada à l'étranger. La Direction générale des passeports délivre également, aux étrangers qui résident légalement au Canada et qui remplissent les conditions requises, des certificats d'identité ainsi que des documents de voyage établis aux termes de la Convention des Nations Unies sur les réfugiés.

Manuels

- Manuel des pratiques administratives — Bureau des passeports

Catégories de documents

Direction générale des passeports
AE-420
Description: renseignements sur la délivrance de passeports aux citoyens canadiens, tant au Canada qu'à l'étranger, de même que sur les certificats d'identité et les documents de voyage établis aux termes de la Convention des Nations Unies sur les réfugiés. *Sujets:* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; enquêtes et études; activités d'information; relations publiques; affaires et services juridiques; citoyenneté; visas et voyages; perception et contrôle des droits; obligation redditionnelle; demandes de passeport; admissibilité; délivrance, validation et modification des passeports; catégories de passeports; certificats provisoires; certificats d'identité; listes de contrôle; perte ou vol de passeports; refus; activités frauduleuses; mesures de sécurité.

Direction générale des finances et de la gestion

Cette direction générale dirige l'activité comptable du Ministère, tant au pays qu'à l'étranger, collabore à la planification et à l'analyse des ressources, notamment à la préparation du budget ministériel, et assure plusieurs services de gestion, y compris les services d'informatique et d'imprimerie.

Manuels

- Manuel de la gestion financière
- Agenda administratif de la mission

Direction générale des communications et des services généraux

Cette direction générale s'occupe de la gestion des documents administratifs à l'Administration centrale et conseille les missions à ce sujet. Elle collabore notamment au repérage des dossiers, afin de permettre au Ministère de se conformer aux dispositions des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels. La Direction des télécommunications est chargée d'un réseau mondial de communication qui relie les ministères et organismes gouvernementaux aux représentants à l'étranger. Elle s'occupe du service de courriers diplomatiques et des téléphones dans les missions à l'étranger.

La Direction des services de bibliothèque s'occupe de la bibliothèque principale, au rez-de-chaussée de l'édifice Pearson. Celle-ci est ouverte aux employés du Ministère et aux professeurs, étudiants et autres chercheurs, aussi bien canadiens qu'étrangers, désireux d'étudier les relations internationales. Elle contient des livres, des documents sur les organisations internationales, des revues, des journaux et des

coupures de presse. Mentionnons également la Banque de données sur le commerce international, conçue pour fournir aux exportateurs canadiens en puissance des rapports détaillés sur les échanges commerciaux entre les grands pays commerçants.

Manuels

- Guide de la classification des archives

Direction générale des biens

Cette direction générale est responsable de la planification, de l'approvisionnement et de la gestion de toutes les propriétés de l'État et du matériel que le Ministère fournit pour appuyer les opérations intégrées du gouvernement à l'étranger. Cela comprend l'acquisition et l'entretien des ambassades à l'étranger.

Manuels

- Manuel de la gestion des biens
- Lignes directrices concernant la prévention des incendies dans les missions
- Manuel de la gestion du matériel
- Guides techniques de la gestion des biens

Direction générale du contrôle de la gestion et de la vérification

Cette direction générale fournit au sous-secrétaire des évaluations indépendantes sur la pertinence des programmes et des activités du Ministère, ainsi que sur l'efficience et l'efficacité avec lesquelles ce dernier poursuit ses objectifs. La Direction du contrôle de la gestion vérifie et évalue de manière indépendante l'activité des missions diplomatiques et consulaires. Elle cherche à aider les gestionnaires de tous les paliers à l'étranger à s'acquitter efficacement de leurs responsabilités.

Manuels

- Normes relatives à l'inspection des missions à l'étranger

Accès à l'information et Protection des renseignements personnels

Cette unité, dirigée par un coordinateur, est responsable de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, qui permet d'avoir accès à l'information dont dispose le gouvernement canadien, et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui protège la vie privée et donne à chaque personne le droit d'avoir accès aux renseignements personnels conservés à son sujet.

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien

MINISTRE

SOUS-MINISTRE

SOUS-MINISTRE ASSOCIÉ

ORIENTATIONS GÉNÉRALES

- Évaluation et élaboration d'une politique nationale
- Politique stratégique ministérielle
- Coordination de politique
- Affaires intergouvernementales
- Évaluation
- Recherche
- Affaires constitutionnelles
- Mise en oeuvre des revendications

AFFAIRES INDIENNES ET INUIT

- Réserves et fidéicommis
- Ressources minérales des Indiens
- Terres
- Effectif des bandes et dispositions statutaires
- Logement et soutien des bandes
- Éducation et développement social
- Développement économique et création d'emplois
- Planification du programme et coordination de la politique

AFFAIRES DU NORD

- Politique et programmes du Nord
- Environnement du Nord
- Ressources renouvelables du Nord
- Planification des ressources et de l'économie du Nord
- Administration des terres et du pétrole du Canada

REVENDICATIONS DES AUTOCHTONES

- Revendications des autochtones — particulières et globales

FINANCES ET SERVICES PROFESSIONNELS

- Services techniques et les marchés

BUREAU DU COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
MINISTÈRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0H4

Historique

Le mandat du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien est essentiellement à caractère social. Ses principaux efforts sont dirigés non seulement vers les Indiens et les Inuit, mais aussi vers tous les habitants de cette vaste région peu peuplée située au nord du 60^{e} parallèle. En outre, conformément à une politique à long terme de décentralisation, la gestion des programmes sera graduellement assurée par les habitants mêmes de ces secteurs.

Le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a été établi en vertu de l'article 15 de la *Loi sur l'organisation du gouvernement* de 1966, devenue depuis la *Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien* (modifiée dans les SRC de 1970, chap. I-7). En fait, le Ministère résulte du fusionnement de l'ancien ministère du Nord canadien et des Ressources nationales, et, dans la mesure où ces attributions touchaient aux Indiens du Canada, de l'ancien ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration.

La *Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien* définit les responsabilités, les pouvoirs et les fonctions du ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien qui visent et comprennent toutes les questions qui sont du ressort du Parlement canadien et qui ne relèvent pas, en vertu des lois, de quelque autre ministère, direction ou organisme du gouvernement du Canada, et qui concernent les affaires indiennes, les Territoires du Nord-Ouest et du Yukon ainsi que leurs ressources et leurs intérêts, et les affaires inuit.

Lois et règlements

L'article 91(24) de la *Loi constitutionnelle* (1867) donne au gouvernement fédéral la responsabilité en ce qui concerne les populations indiennes et inuit et lui confère le pouvoir exclusif de légiférer relativement aux Indiens et aux terres qui leur sont réservées. En vertu de ce mandat, le gouvernement canadien a adopté la *Loi sur les Indiens*, qui demeure le principal instrument de la juridiction fédérale dans ce domaine, et conclu une série de traités avec diverses bandes indiennes du pays. Selon l'interprétation qu'en ont fait plus tard les tribunaux (en 1939), la juridiction sur les Indiens accordée au gouvernement fédéral par l'*Acte de l'Amérique du Nord britannique* s'applique également aux Inuit.

- Loi sur les Indiens
- Loi sur le règlement des revendications des autochtones de la baie James et du Nord québécois
- Loi sur le pétrole et le gaz des terres indiennes
- Loi sur le Yukon
- Loi sur les Territoires du Nord-Ouest
- Loi sur les titres de biens-fonds
- Loi sur les concessions de terres publiques
- Loi sur l'arpentage des terres du Canada (Partie III)
- Loi sur les terres territoriales
- Loi sur les eaux intérieures du Nord
- Convention sur l'inondation des terres du Manitoba
- Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques
- Loi sur les forces hydrauliques du Canada
- Loi concernant la production et la conservation du pétrole et du gaz
- Loi sur l'extraction de l'or dans le Yukon
- Loi sur l'extraction du quartz dans le Yukon
- Loi sur la Commission d'énergie du Nord canadien
- Loi des ressources naturelles de l'Alberta
- Loi sur les ressources minérales des réserves indiennes de la Colombie-Britannique
- Loi sur le règlement des revendications relatives aux terres retranchées des réserves des Indiens de la Colombie-Britannique
- Loi sur le pétrole et le gaz du Canada
- Loi concernant la réserve indienne de Caughnawaga
- Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
- Loi sur le partage des revenus miniers de la réserve indienne de Fort Nelson
- Loi sur les terres des Indiens (solution des différends)
- Loi sur l'établissement de soldats indiens
- Loi sur la conservation du lac Seul
- Loi sur la Commission de contrôle du lac des Bois
- Loi des ressources naturelles du Manitoba
- Loi des dispositions supplémentaires du Manitoba
- Loi modificatrice sur le transfert des ressources naturelles (Terres d'école)
- Loi sur la convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Nouveau-Brunswick à l'égard de réserves indiennes
- Loi sur la convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement de la Nouvelle-Écosse à l'égard de réserves indiennes
- Loi de la zone de chemin de fer
- Loi de la zone du chemin de fer et bloc de la rivière La Paix
- Loi sur les eaux de la zone de chemin de fer
- Loi des remboursements (ressources naturelles)
- Loi sur la réserve indienne de St. Peter
- Loi sur la réserve indienne de St. Régis
- Loi des chemins de Saskatchewan et d'Alberta
- Loi des ressources naturelles de la Saskatchewan
- Loi sur la réserve indienne de Songhees, diverses lois subsides: le Règlement sur l'aide à l'exploration minière dans le Nord et le Règlement sur l'aide aux prospecteurs.

Attributions

Dans les limites de ces lois et règlements, le Ministère a un certain nombre de responsabilités et d'objectifs interdépendants: (élaborer, favoriser et appuyer des mesures qui répondent aux besoins et aux aspirations des Indiens et des Inuit, et permettent d'améliorer leur situation sociale, culturelle et économique; stimuler l'essor économique et politique organisé du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest et coordonner toutes les activités du gouvernement fédéral dans ces deux territoires; veiller au respect des obligations légales, envers les Indiens et les Inuit, et régler les revendications liées à l'utilisation et à l'occupation des terres ancestrales lorsque les droits à cet égard n'ont pas été cédés par la voie de traités ou abolis par des lois.

Organisation

Le Ministère est composé de cinq programmes opérationnels: Affaires indiennes et inuit, Affaires du Nord, Bureau des revendications des autochtones, Finance et administration (incluant le Bureau du personnel), et Orientations générales.

Principales sources d'information

Le Ministère encourage les personnes qui font des demandes de renseignements à utiliser les services d'information en place puisque leur but est d'aider les gens à obtenir le plus d'information possible par le truchement des canaux non officiels.

Le Secrétariat du Ministère, la Direction des communications et la Section des renseignements sur les publications mettent à la disposition du public des renseignements généraux sur le Ministère. La Section des renseignements sur les publications publie par ailleurs une liste des publications qu'il est possible de se procurer sur demande. Il

est possible de bénéficier par écrit, par téléphone ou en personne de ces services, dont voici les adresses et numéros de téléphone:

Adresse postale

Direction des communications
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Ottawa (Ontario)
K1A 0H4

Emplacement

Direction des communications
Les Terrasses de la Chaudière
21e étage, Tour Nord
10, rue Wellington
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 997-9885

Adresse postale

Secrétariat du Ministère
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Ottawa (Ontario)
K1A 0H4

Emplacement

Secrétariat du Ministère
Les Terrasses de la Chaudière
20e étage, Tour Nord
10, rue Wellington
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 994-1207

Adresse postale

Section des renseignements sur les publications
Direction des communications
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Ottawa (Ontario)
K1A 0H4

Emplacement

Section des renseignements sur les publications
Direction des communications
Les Terrasses de la Chaudière
Kiosque du rez-de-chaussée,
Tour Nord
10, rue Wellington
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 997-0380

Une nouvelle ligne interurbaine INWATS trans-Canada sans frais a été installée dans la Section des demandes de renseignements du public à Ottawa. Le numéro 1-800-567-9604 permet au grand public d'obtenir des renseignements sur le Ministère.

Voici les adresses exactes de la Bibliothèque du Ministère et des centres de référence et de documentation qui se trouvent aux Terrasses de la Chaudière à Hull (Québec):

Bibliothèque du Ministère
Les Terrasses de la Chaudière
14e étage
Téléphone: (819) 997-0799

Sujets traités:
Indiens d'Amérique du Nord, Inuit, Nord canadien, histoire canadienne et américaine, anthropologie, expansion économique, sociologie et sciences naturelles.

Centre de la recherche historique et de l'étude des traités
Les Terrasses de la Chaudière
19e étage
Téléphone: (819) 994-1182

Sujets traités:
Documentation historique sur les traités conclus avec les Indiens du Canada et sur le processus de règlement des revendications, *Loi sur les Indiens* et sujets qui s'y rapportent, et lois qui touchent les autochtones.

Centre de référence — Programme des affaires indiennes et inuit
Les Terrasses de la Chaudière
17e étage
Téléphone: (819) 997-9117

Sujets traités:
Statistiques, généalogie, histoire des Indiens et des Inuit du Canada

Centre d'information sur les données du Nord
Les Terrasses de la Chaudière
6e étage
Téléphone: (819) 997-0550

Sujets traités:
Une vaste gamme de données démographiques et socio-économiques relatives au Yukon et aux Territoires du Nord-Ouest

Microthèque — Division des mines
Les Terrasses de la Chaudière
7e étage
Téléphone: (819) 997-0911

Sujets traités:
Données géologiques sur les Territoires du Nord-Ouest et le Yukon

Centre de l'examen public de l'information
Les Terrasses de la Chaudière
9e étage
Téléphone: (819) 997-9333

Sujets traités:
Documentation sur l'historique et l'état actuel des projets liés au transport des hydrocarbures par terre et par mer dans le Nord et traitant de l'analyse et de l'évaluation de leurs répercussions sociales, économiques et environnementales, surtout en ce qui concerne le Yukon et les Territoires du Nord-Ouest.

Centre de recherche et de documentation de l'art inuit
Les Terrasses de la Chaudière
9e étage
Téléphone: (819) 997-9440

Sujets traités:
Art et artisanat inuit

Formalités de l'accès à l'information

Le coordonnateur de l'accès à l'information supervise l'activité en matière d'accès à l'information au Ministère, notamment l'élaboration de l'information qui sera inscrite au *Registre de consultation*, les services offerts au public, la détermination des exemptions et des avis à donner aux tiers, les réponses aux demandes formulées par le commissaire à l'information, les appels faits devant la Cour fédérale, ainsi que le rapport soumis au Parlement. Pour toute demande officielle de consultation des dossiers du Ministère, l'intéressé doit remplir la "Formule de demande de consultation des dossiers" qu'il peut trouver à l'administration centrale ou dans les bureaux des régions et des districts. Il doit ensuite remettre en personne la formule remplie au bureau du Ministère où il se l'est procurée ou l'expédier par la poste au coordonnateur du Ministère à Ottawa.

Les dossiers sont conservés à l'administration centrale, ainsi qu'aux bureaux des districts et des régions un peu partout au Canada. Le

mode d'accès aux dossiers peut varier selon la nature du dossier, l'endroit où il est classé et le genre de demande.

Les demandes de renseignements relatives à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au Ministère doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Bureau du coordonnateur de l'accès à l'information
Ottawa (Ontario)
K1A 0H4
Téléphone: (819) 997-0307

Orientations générales

Le mandat des Orientations générales est de s'assurer que les politiques du Ministère s'adhèrent et soient compatibles avec celles du Ministre ainsi qu'avec les priorités du gouvernement et qu'elles rencontrent effectivement les besoins des clients. Les responsabilités des Orientations générales incluent: la planification stratégique, la coordination de politiques aussi bien à l'intérieur du Ministère qu'avec d'autres ministères et organismes gouvernementaux, le développement de politiques substantives concernant un très grand nombre de sujets, l'administration de la participation du Ministère au processus constitutionnel, les relations intergouvernementales avec les provinces, l'évaluation des programmes, la recherche et les relations parlementaires.

Les Orientations générales sont composées de trois directions générales: Orientations, Évaluation et Recherche. La Direction générale des orientations est composée des cinq directions suivantes: Planification et élaboration des politiques, Affaires constitutionnelles, Affaires intergouvernementales, Secrétariat de la mise en oeuvre des revendications du Québec et Coordination des politiques.

Direction générale des orientations

Direction de la planification et de l'élaboration des politiques

Cette direction est chargée de définir un plan stratégique et une stratégie globale qui reflète l'orientation principale et l'ensemble des politiques du Ministère; d'établir le plan opérationnel de la Direction générale des orientations; et de développer des politiques concernant un grand nombre de sujets qui sont au coeur du mandat du Ministère.

Catégories de documents

Élaboration des politiques
AIN-10
Description: évaluation et élaboration de politiques d'une manière coordonnée, compatible avec les grandes priorités du gouvernement, les objectifs du Ministère et les besoins des clients. *Sujets:* révisions à la *Loi sur les Indiens;* politiques nationales concernant des choses telles que la pêche, l'impôt, les intérêts internationaux.

Planification des politiques
AIN-20
Description: production des documents relatifs aux plans d'action du Ministère. *Sujets:* stratégie globale, plans d'action, orientations générales, résumé du plan opérationnel, plans de travail de la Direction générale des politiques.

Direction de la coordination des politiques

Cette direction est chargée de présenter des briefings au ministre et au sous-ministre ainsi que de fournir toute autre aide nécessaire afin qu'ils puissent remplir leurs responsabilités au Parlement et comme participants au système des comités du Cabinet; de s'assurer que les réponses à la correspondance du ministre et du sous-ministre soient faites à temps et qu'elles reflètent les politiques du Ministère avec précision.

Catégories de documents

Coordination des politiques
AIN-30
Description: coordination de dossiers d'information destinés au ministre et au sous-ministre ayant trait au Parlement, aux réunions du Cabinet et aux réunions tenues avec des représentants d'autres autorités gouvernementales. *Sujets:* dossiers d'information et conseils en matière d'élaboration de politiques au sein du Ministère, notamment les consultations entre les Programmes et les ministères, de même que la gestion de documents servant à planifier, repérer et participer à des initiatives de politique au Ministère et à d'autres ministères.

Direction des affaires constitutionnelles

Les responsabilités de cette direction sont de diriger et de coordonner la contribution du Ministère au processus constitutionnel en marche pour définir les droits des autochtones du Canada, ainsi que pour diriger et coordonner la contribution du Ministère à la définition de l'autonomie gouvernementale des Indiens et pour diriger toutes les activités qui découlent des décisions prises.

Catégories de documents

Processus constitutionnel et administration locale
AIN-35
Description: l'information inclut l'administration locale des autochtones, égalité, terres et ressources, droits des autochtones, traités et droits découlant des traités, financement (constitutionnel, autonomie gouvernementale/loi-cadre), discrimination. *Sujets:* comités, procédures et rencontres; participants autochtones aux Conférences des Premiers ministres; organisations provinciales et territoriales; associations d'autochtones; provinces et territoires; droits des autochtones et des traités; autonomie gouvernementale; revendications; terres et ressources, rendement des services; aspects constitutionnels et légaux et briefings.

Direction des affaires intergouvernementales

Cette direction est chargée d'administrer les relations intergouvernementales du Ministère avec les provinces et doit s'assurer de la consistance de la mise en oeuvre des politiques d'un contexte intergouvernemental.

Manuels

- B.C. Region Administrative Circular on Policy, Research and Consultation Funds

Catégories de documents

Affaires intergouvernementales
AIN-40
Description: examen, avec les gouvernements provinciaux et les associations indiennes, de questions prioritaires d'intérêt commun. *Sujets:* consultations, négociations et accords entre les gouvernements fédéral et provinciaux et les associations indiennes sur des sujets tels que la police, les droits vis-à-vis la pêche et la chasse, impacts de développement et l'environnement.

Secrétariat de la mise en oeuvre des revendications du Québec

Les responsabilités du Secrétariat incluent la révision des dispositions de la Convention de la baie James et du Nord Québecois et la Convention du nord-est Québecois ainsi que d'évaluer si les obligations du gouvernement fédéral sont remplies. Le Secrétariat répond

aux plaintes relatives aux obligations non remplies et coordonne le travail du Ministère et des autres ministères et organismes afin de s'assurer que toutes les obligations soient remplies.

Manuels

- Convention de la Baie James et du Nord Québecois (CBJNQ)
- Convention du nord-est Québecois
- Évaluation de la mise en oeuvre de la CBJNQ (1982)
- La Loi sur les Cris et les Naskapis du Québec

Catégories de documents

Mise en oeuvre des revendications du Québec
AIN-45
Description: l'information comprend le développement économique, la formation et la relocalisation des Inuit; la relocalisation des Cris/ Naskapis; la création des bandes; éducation; le développement de l'infrastructure et des immobilisations. *Sujets:* Killeniq; Great Whale; développement économique — Inuit; développement économique — Cris/Naskapis; Kawawashikamach; électricité, logement et école — Inuit; plan quinquennal — Indiens cris; Loi sur les Cris et les Naskapis.

Direction générale de l'évaluation

Cette direction générale est un centre de révision et d'évaluation indépendantes et périodiques des programmes ou des parties de programme. L'évaluation de programmes consiste en l'examen de la pertinence des programmes en vue des circonstances qui les entourent ainsi que la détermination des façons dont ils peuvent être améliorés. La fonction d'évaluation est un élément important du Système de gestion des politiques et des dépenses (SGPD) qui s'applique à tout le gouvernement.

Manuels

- Politique ministérielle de l'évaluation 1982
- DRM 10-5 (Partie 17, Section 1) — février 1980 — CVEM

Catégories de documents

Évaluation
AIN-50
Description: évaluation des programmes du Ministère déjà en place et organisation des critères pour évaluer les programmes proposés. *Sujets:* éducation; services sociaux; développement économique et de l'emploi; services communautaires, programmes culturels; ressources renouvelables et non renouvelables; développement économique du Nord; et protection de l'environnement.

Direction de la recherche

Cette direction appuie, dirige, coordonne et mène des travaux de recherche dont elle diffuse les résultats en vue d'appuyer les objectifs et les priorités du Ministère. Elle doit, de plus, administrer des fonds pour des groupes autochtones afin de les aider à faire des recherches relatives au règlement des revendications et à la révision de la *Loi sur les Indiens*, et mettre à la disposition des autochtones et d'autres groupes-clients des services spéciaux de recherche et de consultation.

Manuels

- D/D 15 — Avis juridiques

Catégories de documents

Recherche
AIN-60
Description: travaux de recherche portant sur des questions d'orientation et de programme, et processus de règlement des revendications. *Sujets:* financement des recherches, contrats et projets de recherche, études et enquêtes, services de recherche et d'information sur des revendications ou des situations historiques particulières, accords financiers destinés à permettre aux Indiens de participer au processus de règlement des revendications et à la révision de la *Loi sur les Indiens* entreprise par le gouvernement fédéral.

Secteur des programmes opérationnels

Programme des affaires indiennes et inuit

Le Programme aide la population indienne touchée par la *Loi sur les Indiens* (c'est-à-dire les Indiens inscrits, qui sont au nombre de 303 000 environ au Canada) et la population inuit du Labrador et du Nouveau-Québec (s'élevant à peu près à 7 500) à atteindre les buts culturels, économiques et sociaux qu'ils ont dit vouloir atteindre au sein de la société canadienne.

Il s'occupe de remplir les obligations qui incombent au Ministère selon la *Loi sur les Indiens*, y compris l'inscription des Indiens, les questions relatives aux réserves et aux autres ressources des Indiens et les élections des conseils de bande; il met également en application les mesures administratives nécessaires afin de s'assurer que le gouvernement fédéral remplit toutes ses obligations légales envers les Indiens. Du point de vue de l'organisation, l'exercice de ses fonctions relève de cinq grands secteurs: Réserves et fidéicommis, Logement et soutien des bandes, Direction générale de l'éducation et du développement social, Planification du programme et coordination des politiques et la Direction générale de la mise en valeur des ressources, du développement économique et de la création d'emplois. Pour illustrer l'évolution du Ministère, dont le rôle de direction cède progressivement la place à un rôle de soutien, mentionnons que le Programme travaille en étroite collaboration avec les conseils de bande et les collectivités indiennes et inuit et qu'il encourage ces dernières à poursuivre leurs efforts d'autodétermination. Le Programme a détaché un conseiller régional en information dans chacun de ses sept bureaux régionaux situés au sud du 60^{e} parallèle.

Bureaux régionaux

Région de la Colombie-Britannique

Programme des affaires indiennes et inuit
800, rue Burrard, pièce 1000
C.P. 1000
Vancouver, (Colombie-Britannique)
V6Z 2J3
Téléphone: (604) 544-1298

Région de l'Alberta

Programme des affaires indiennes et inuit
9942, 108^{e} rue
Edmonton (Alberta)
T5K 2J5
Téléphone: (403) 420-2839

Ressources minérales des Indiens (Ouest)
Édifice du gouvernement du Canada
Bureau 654
C.P. 2924, Succursale M
220, 4^{e} avenue sud-est
Calgary (Alberta)
T2P 2M7
Téléphone: (403) 231-5625

Région de la Saskatchewan

Programme des affaires indiennes et inuit
2332, 11e avenue
Regina (Saskatchewan)
S4P 2G7
Téléphone: (306) 359-5949

Région du Manitoba

Programme des Affaires indiennes et inuit
Pièce 1100
275, avenue du Portage
Winnipeg (Manitoba)
R3B 3A3
Téléphone: (204) 949-4928

Région de l'Ontario

Programme des affaires indiennes et inuit
5e étage
55, avenue St-Clair est
Toronto (Ontario)
M4T 2P8
Téléphone: (416) 966-5544

Ressources minérales des Indiens (Est)
Pièce 302
1, rue Front ouest
Toronto (Ontario)
M5J 1A4
Téléphone: (416) 369-4615

Région du Québec

Programme des affaires indiennes et inuit
320, rue Saint-Joseph est
C.P. 3725
Saint-Roch (Québec)
G1K 7Y2
Téléphone: (418) 694-3270

Région de l'Atlantique

Programme des affaires indiennes et inuit
40, rue Havelock
C.P. 160
Amherst (Nouvelle-Écosse)
B4H 3Z3
Téléphone: (902) 667-3818

Programme des affaires indiennes et inuit
Immeuble fédéral
Rue Principale
C.P. 4100
Whitehorse (Yukon)
Y1A 3S9
Téléphone (403) 667-7855

Programme des affaires indiennes et inuit
4914, 50e avenue
Immeuble Bellanca
C.P. 2760
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
X0E 1H0
Téléphone: (403) 920-8275

Direction générale des réserves et fidéicommis

Cette direction générale veille à ce que soient assurées les obligations contractées en vertu des traités et les responsabilités administratives du gouvernement en ce qui concerne les terres, les successions, les ressources naturelles, les fonds et l'effectif des bandes. Elle assure l'application des articles de la *Loi sur les Indiens* qui ont trait aux élections au sein des bandes, aux référendums, aux statuts administratifs, aux successions et aux terres; elle offre aussi aux bandes des conseils dans les domaines de la gestion et des affaires, plus particulièrement, au sujet de l'exploitation de leurs ressources minières, et ce, à la demande des conseils de bande. Cette direction générale est composée de cinq directions: Directions des ressources minérales des Indiens (Est et Ouest); Terres; Liaison et soutien juridique; Effectif des bandes et dispositions statutaires; et Bureau du conseiller principal en matière de ressources.

Directions des ressources minérales des Indiens (Est et Ouest)

En vertu de la *Loi sur les Indiens*, de la *Loi sur le pétrole et le gaz des terres indiennes*, du Règlement sur l'exploitation minière dans les réserves indiennes, du Règlement sur l'exploitation du pétrole et du gaz des réserves indiennes ainsi que d'autres lignes directrices applicables, ces directions identifient et gèrent, en collaborant directement avec les conseils de bande, le développement des ressources minérales des terres indiennes. Elles contribuent également à offrir des cours de formation axés sur les minéraux et des services de placement et d'orientation destinés aux bandes indiennes, et elles conseillent les cadres supérieurs du Ministère ainsi que d'autres organismes gouvernementaux sur toutes les questions relatives à l'information en matière de ressources minérales.

Catégories de documents

Gaz et pétrole
AIN-100
Description: Ressources gazières et pétrolières des terres indiennes. *Sujets:* toutes les questions relatives à l'administration, à l'exploitation et à la gestion des ressources gazières et pétrolières.

Ressources minérales
AIN-120
Description: ressources minérales des terres indiennes. *Sujets:* administration, exploitation et gestion des minéraux métalliques et non métalliques, des minéraux extraits des carrières, des sables, du gravier et des eaux souterraines.

Direction des terres

Cette direction remplit les obligations qui incombent au Ministère en vertu de la *Loi sur les Indiens* relativement aux terres de la Couronne réservées pour l'usage et le bénéfice des bandes indiennes. Elle voit en outre au respect des obligations découlant des traités, elle tient le registre des terres et elle administre les biens des Indiens.

Manuels

- Land Registry Practices Manual
- Indian Estates Manual
- Land Transactions Manual

Catégories de documents

Terres
AIN-140
Description: ententes, propriétés foncières et lots appartenant à des particuliers, successions, îles, ventes de terres, baux, servitudes de passage, arpentage et réserves.

Ressources naturelles
AIN-160
Description: administration, exploitation et gestion des ressources naturelles, notamment les forêts et les fourrures, ainsi que les droits de chasse, de pêche et de piégeage des Indiens.

Direction de la liaison et du soutien juridique

Cette direction offre au Programme des affaires indiennes et inuit et au ministère de la Justice des services d'aide et de liaison lorsqu'il y a contestation faite devant les tribunaux par la Couronne ou à son endroit, concernant des terres, des fonds et des ressources minérales des Indiens.

Direction de l'effectif des bandes et des dispositions statutaires

Cette direction veille au respect des dispositions de la *Loi sur les Indiens* portant sur l'effectif des bandes et tient le registre des Indiens; elle assure également l'application des dispositions portant sur l'émancipation, et administre les fonds de fiducies des mineurs émancipés et des enfants indiens adoptés par des non-Indiens; elle fournit à des fins d'informatisation, des statistiques sur les Indiens inscrits; elle forme les employés des bandes pour leur permettre de se charger de l'administration de l'effectif.

Manuels

- Guide pour les administrateurs de l'effectif des bandes

Catégories de documents

Effectif des bandes indiennes
AIN-200
Description: renseignements et documentation sur l'inscription au sein des bandes indiennes en vertu de la *Loi sur les Indiens*. *Sujets:* la détermination de l'inscription de toutes les personnes ayant le droit d'être inscrites comme indiennes au Canada, notamment les contestations relatives à l'émancipation des Indiens et les déclarations officielles de mariage avec des non-Indiens, le transfert entre bandes et la légitimation des naissances et des divorces. *Remarque:* le nom de la bande intéressée devrait accompagner chaque demande.

Systèmes informatiques

- Système d'information sur le registre des Indiens — renferme des renseignements portant sur l'état civil tels que les naissances, les décès, les adoptions, les mariages et les divorces qui ont été portés au registre des Indiens; il est ainsi possible d'obtenir un dossier permanent sur le statut officiel de tous les Indiens inscrits et sur la bande à laquelle ils appartiennent. Le système inclut le nom de la personne inscrite, le nom de la bande concernée, le numéro de la bande et/ou la résidence à l'extérieur de la réserve
- Sous-système informatisé de statistiques démographiques sur les Indiens — permet de recueillir des renseignements sur l'état civil et d'autres données démographiques tirés du Système d'information sur le registre des Indiens

Bureau du conseiller principal en matière de ressources

Le Bureau du conseiller principal en matière de ressources est chargé de maintenir une liaison avec les Directions des ressources minérales des Indiens (Est et Ouest) et de développer des politiques et des programmes reliés aux ressources minérales et forestières. Les données reçues des deux directions régionales sont coordonnées par le Bureau du conseiller principal afin que toute demande d'information et conseil du Ministre ou autre agent supérieur du Ministère au sujet des ressources minérales, soit rapidement remplie. Les sujets forestiers nécessitent une liaison continuelle avec les bureaux régionaux et de districts qui s'occupent des activités forestières sur les terres indiennes.

Catégories de documents

Renseignements sur la législation, la politique et le développement de programmes
AIN-210
Description: données de source et autres renseignements utiles provenant des politiques et des programmes fédéraux, provinciaux ou des secteurs privés qui peuvent toucher ou influencer l'administration des ressources naturelles sur les terres indiennes.

Direction générale du logement et du soutien des bandes

Cette direction générale aide les Indiens vivant dans des réserves qui demandent au Ministère de leur garantir des prêts au logement consentis par des prêteurs agréés (Société canadienne d'hypothèques et de logement), tel qu'il est défini dans la *Loi nationale sur l'habitation*, pour la construction d'habitations à loyer modique dans les réserves. Elle encourage les Indiens à prendre la direction et à assumer la responsabilité de leurs programmes et de leurs services. Cette direction générale est composée de quatre directions: Soutien des bandes; Logement; Gestion des immobilisations; et Services de formation et de consultation.

Direction du soutien des bandes

Cette direction encourage les Indiens à prendre la direction et à assumer la responsabilité de leurs programmes et de leurs services en favorisant une saine administration locale et en donnant aux bandes plus de latitude pour planifier et gérer leurs propres intérêts.

Manuels

- Modalités des accords de contribution
- Guide des autorisations pour l'administration locale
- Circulaire de programme D-1 sur l'administration locale indienne
- Circulaire de programme D-2 sur les conseils de district
- Circulaire de programme D-4 sur les services locaux dirigés par les bandes
- Circulaire de programme D-5 sur le régime de prestations des employés des bandes
- Circulaire de programme D-5-1 sur les prestations des employés des bandes — lignes directrices opérationnelles
- Circulaire de programme D-6 sur le financement du soutien des bandes
- Circulaire de programme D-6-1 sur le financement du soutien des bandes — lignes directrices opérationnelles
- Local Government Program Development Manual (région de la Colombie-Britannique)
- Local Government Finance Manual (région de la Colombie-Britannique)
- Guidelines for Band Councils (région de la Colombie-Britannique)

Catégories de documents

Fonds et gestion des bandes
AIN-220
Description: services offerts par les bandes à l'échelon local, opinions juridiques, décrets du conseil, documents du Cabinet, soumissions au Conseil du Trésor, dispositions liées aux contributions, appui aux associations, services de police, planification communautaire, appui financier des bandes et rémunération des employés de bandes. *Sujets:* politique; éligibilité, description de programmes; modalités, formules et critères de financement; administration; et lignes directrices d'opération.

Direction du logement

Cette direction aide, soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire des conseils de bande, les particuliers indiens vivant dans des réserves ou dans des établissements désignés, à demander au Ministère de leur garantir des prêts pour la construction de maisons particulières ou pour les projets de logements à loyer proportionné au revenu, administrés par les bandes. Elle aide également les particuliers indiens vivant hors des réserves à demander des prêts au logement ainsi que des subventions accordées par le Ministère.

Manuels

- Circulaires de programme J-1 à J-5 sur les Programmes de logement des Indiens
- C.P. 1980-2753 — Conditions se rapportant au logement de particuliers indiens dans les réserves
- C.P. 1981-810 — Modalités du Règlement sur l'habitation
- Loi nationale sur l'habitation
- Règlement sur le logement en dehors des réserves
- Rental Housing (région de la Colombie-Britannique)
- Programme d'aide à la remise en état des logements (SCHL)
- On-Reserve Housing Operating Manual (région de la Colombie-Britannique)

Catégories de documents

Logement
AIN-240
Description: aide fournie aux particuliers indiens ou aux conseils de bande en matière de logement. *Sujets:* prêts au logement, à la construction ou à la rénovation de maisons à l'intérieur ou en dehors des réserves ou établissements indiens désignés.

Systèmes informatiques

- Système d'information sur le logement hors des réserves — fournit des renseignements sur les hypothèques, les saisies d'hypothèques et les remises de dettes pour les Indiens (et les Inuit) habitant hors des réserves

Direction de la gestion des immobilisations

Cette direction met en place, dans les collectivités indiennes et inuit, des installations adaptées à leurs besoins en matière d'hygiène et de sécurité. Ces installations comprennent les égouts, l'eau, l'électricité, l'enlèvement des ordures, les services de prévention des incendies et la construction des routes. Elle vient également en aide aux écoles dirigées par le fédéral ou par les bandes, ainsi qu'aux réseaux d'écoles intégrées établis conjointement avec les provinces.

Manuels

- Capital Planning Process (région de la Colombie-Britannique)
- How to get Project Approvals (région de la Colombie-Britannique)

Catégories de documents

Installations et services communautaires
AIN-260
Description: services et installations communautaires pour les collectivités indiennes et inuit. *Sujets:* besoins de la collectivité en matière d'hygiène et de sécurité: égout, eau, électricité, enlèvement des ordures, services de protection contre les incendies, construction de routes, écoles.

Direction des services de formation et de consultation (bandes)

Cette direction s'occupe de donner aux membres des bandes les compétences dont ils ont besoin pour administrer les intérêts de la bande et les activités communautaires de développement socio-économique, et pour former des dirigeants au sein des collectivités indiennes.

Catégories de documents

Services de formation (bandes)
AIN-280
Description: services de formation offerts aux bandes indiennes sous forme notamment d'élaboration de programmes d'éducation et de cours sur l'administration locale.

Direction générale de l'éducation et du développement social

Cette direction générale s'assure que les Indiens et les Inuit peuvent obtenir les connaissances et les habilités qui répondent à leurs besoins en fournissant un choix complet de services éducatifs et en facilitant l'accès aux Services d'assistance sociale et de bien-être social au peuple indien ainsi qu'aux Inuit afin qu'ils puissent fonctionner dans, et contribuer à leur communauté et à la communauté canadienne.

Cette direction générale est composée de deux directions: l'Éducation et le Développement social.

Direction du développement social

Cette direction fournit les fonds pour l'assistance sociale et ses services reliés ainsi que les fonds pour l'administration et l'achat de services de bien-être pour les enfants et les familles, le soin des adultes et les services de réadaptation. Des conseils et de l'entraînement aux communautés indiennes concernant l'administration locale des services sont également fournis.

Manuels

- Standards nationaux des programmes d'assistance sociale ainsi que les manuels régionaux
- Standards nationaux pour le bien-être des enfants et le soin des adultes

Catégories de documents

Développement social
AIN-300
Description: développement social des Indiens, notamment l'aide et les services offerts aux particuliers, à savoir le soutien du revenu, les services à l'enfance et à la famille, le soin des adultes et les services de réadaptation.

Systèmes informatiques

- Système d'information sur l'assistance sociale — renseignements financiers sur les services d'assistance sociale offerts aux Indiens

Direction de l'éducation

Cette direction veille à ce que les enfants indiens sur les réserves reçoivent une formation scolaire primaire et secondaire; elle administre les maternelles et subvient aux besoins des étudiants indiens inscrits à des cours de formation professionnelle ou à des cours postsecondaires. Elle gère des résidences d'étudiants ainsi qu'un programme de placement familial et elle offre des services d'orientation. Elle apporte également son aide aux centres culturels et éducatifs et accorde des subventions aux écrivains et aux artistes indiens.

Catégories de documents

Éducation
AIN-310
Description: programmes d'éducation créés pour répondre aux besoins des Indiens et des Inuit: aide aux étudiants, programmes d'éducation, enquêtes et études, élaboration de programmes scolaires.

Systèmes informatiques

- Système d'information sur l'éducation des Indiens — renferme des données personnelles sur chaque étudiant d'origine indienne au pays, notamment l'école fréquentée, l'année en cours, l'âge et la raison du départ, données qui permettent de suivre le cheminement des étudiants
- Système d'information sur l'éducation permanente — renferme des statistiques et des données financières sur les étudiants indiens qui fréquentent des établissements d'enseignement postsecondaires et qui reçoivent de l'aide du Ministère

Direction générale de la mise en valeur des ressources, du développement économique et de la création d'emplois

Les activités de cette direction générale reflètent le mandat du Ministère concernant le développement des Indiens et des Inuit ainsi que leurs communautés. En fournissant un appui au développement des individus et de l'économie et des communautés, on assure qu'il y aura une amélioration marquée du milieu de vie des Indiens et des Inuit. La direction générale s'occupe du développement du commerce, de l'emploi, des possibilités d'emplois, de la communauté et de la gestion de programmes qui facilitent et soutiennent les bandes indiennes et les communautés inuit qui visent à obtenir un plus haut degré d'indépendance économique et à développer une base économique et d'emploi viable et à améliorer la qualité de leur milieu de vie. La direction générale est composée de six directions: Analyse économique et politiques; Emplois et formation; Développement économique et financement; Institutions économiques; Développement des ressources; et Évaluation des répercussions de l'exploitation des ressources du Manitoba.

Direction de l'analyse économique et des politiques

Cette direction est responsable de l'élaboration des politiques nationales qui visent à promouvoir l'emploi à long terme et l'indépendance économique des communautés indiennes.

Catégories de documents

Analyse économique et politiques
AIN-320
Description: la planification et la réalisation de programmes, d'enquêtes, d'études et de recherches visant à identifier et à démontrer l'importance de certains éléments du développement économique qui touchent les communautés indiennes et inuit. *Sujets:* agriculture; art et artisanat; emploi; programmes financiers, ressources naturelles.

Emplois et formation

Cette direction fait la coordination et/ou dirige diverses initiatives de création d'emplois pour les Indiens et les Inuit et aide les Indiens et les Inuit qui veulent profiter des chances d'emplois aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur des réserves. La direction encourage et appuie les efforts des Indiens et des Inuit à obtenir et à maintenir des compétences professionnelles essentielles pour assurer l'égalité d'accès aux emplois. Les objectifs de la direction sont réalisés par l'entremise de deux fonctions spécifiques, l'emploi et la formation.

Catégories de documents

Création d'emplois
AIN-330
Description: programmes d'emplois communautaires qui s'adressent aux Indiens ainsi que des programmes de possibilités d'emplois et de formation. *Sujets:* formation et mobilité reliées au travail; création d'emplois.

Développement économique et financement

Cette direction fournit le financement aux Indiens et aux Inuit, aux bandes, aux communautés et organisations impliquées dans les secteurs primaires, secondaires et tertiaires sous forme de prêts, de garanties de prêts et de contributions; elle fournit aussi de l'aide technique et d'administration.

Catégories de documents

Développement économique et financement
AIN-340
Description: les fichiers contiennent des documents sur le Fonds de développement économique des Indiens et sur le contrôle et l'évaluation des transactions du fonds. *Sujets:* commerce et industrie; experts-conseils; immeubles et prêts.

Institutions économiques

Cette direction fournit le financement et le soutien technique aux communautés indiennes et inuit impliquées dans l'établissement et le fonctionnement d'institutions de développement économique.

Catégories de documents

Institutions économiques
AIN-350
Description: les fichiers contiennent des documents sur le soutien économique et technique apporté aux communautés indiennes et inuit impliquées dans des institutions de développement économique et des sociétés.

Direction de l'exploitation des ressources

La direction aide les communautés indiennes à traiter avec les répercussions sociales, économiques et environnementales de grands projets industriels et d'exploitation de ressources. La direction aide aussi les communautés à développer leurs propres projets de développement des ressources.

Catégories de documents

Exploitation des ressources
AIN-360
Description: barrages hydro-électriques; extraction de l'huile lourde, du charbon et des métaux, les pipelines, les minerais énergétiques.

Direction de l'évaluation des répercussions de l'exploitation des ressources du Manitoba

Cette direction fournit l'aide et les conseils aux bandes indiennes du Manitoba touchées par le développement des ressources, principalement en vue du ***Northern Flood and Grand Rapids Forebay Agreements***.

Catégories de documents

Répercussions de l'exploitation des ressources du Manitoba
AIN-370
Description: aide et conseils aux bandes indiennes du Manitoba sur l'exploitation des ressources. *Sujets:* contrôle de l'eau et des inondations; répercussions de l'exploitation des ressources.

Direction générale de la planification du programme et de la coordination des politiques

Cette direction générale supervise la planification opérationnelle des activités au sein du Programme des affaires indiennes et inuit en donnant aux régions des instructions sur l'élaboration des plans opérationnels, en s'assurant que les activités des directions des programmes sont intégrées aux plans opérationnels et qu'il existe de bons systèmes de vérification, de révision et d'établissement des rapports et, enfin, en veillant à ce que l'élaboration des politiques, les ententes conclues par le fédéral et les projets externes soient intégrés aux plans opérationnels. Cette direction générale est composée de trois directions: Coordination des politiques et de la promotion de l'administration locale; Planification du Programme et Services du Programme.

Direction de la coordination des politiques et de la promotion de l'administration locale

Cette direction élabore et coordonne des lignes de conduite et prend des initiatives en vue d'aider les bandes à devenir autonomes et d'encourager le développement par les collectivités indiennes. Elle assure aussi la liaison entre le Programme des affaires indiennes et inuit et des Orientations générales sur toutes les questions concernant la révision de la *Loi sur les Indiens* et l'élaboration d'une loi qui permettrait aux Indiens d'atteindre l'autonomie.

Catégories de documents

Coordination des politiques et administration locale
AIN-400
Description: coordination des politiques touchant l'administration locale et de la mise en oeuvre de règlement des revendications, participation du PAII au projet de loi concernant l'administration locale et révision de la *Loi sur les Indiens*. *Sujets:* coordination des politiques touchant l'administration locale (par exemple, conseils de district), révision de la *Loi sur les Indiens*, loi touchant l'administration locale, mise en oeuvre et coordination du règlement des revendications (par exemple, la baie James).

Direction de la planification du programme

Cette direction planifie et coordonne, dans le Programme des affaires indiennes et inuit, la gestion des plans de travail et des plans opérationnels, l'évaluation et le contrôle et autres activités de la gestion.

Direction des services du Programme

Cette direction gère la collection considérable d'art indien contemporain du Ministère incluant la conservation, l'acquisition et la présentation; le Centre de référence du Programme y compris des fonctions généalogiques; fonctions du Secrétariat de Programme aussi bien pour le Ministère que pour le Programme et une capacité d'entreprendre des projets spéciaux servant à prêter appui au Programme/SMA et une fonction d'évaluation et de contrôle des activités particulières du Programme reliées aux initiatives d'autonomie gouvernementale (processus bilatéral). La Direction coordonne le Répertoire des services, le Système de gestion des directives du Ministère et les statistiques démographiques pour le Programme. Ces responsabilités comprennent aussi des discussions et des négociations avec les représentants de bandes et d'associations (APN et autres), avec les industries privées et autres organismes ministériels ou gouvernementaux. La Direction coordonne les activités d'information concernant les sujets traités par le Programme des affaires indiennes et inuit.

Catégories de documents

Documents de référence et statistiques
AIN-440
Description: statistiques, généalogie des Indiens, histoire des Indiens et des Inuit, statistiques, rapports internes, articles et documents de recherche non publiés, déclarations de politique, marche à suivre et lignes directrices, renseignements d'ordre généalogique et historique, décrets du conseil, décisions et circulaires du Conseil du Trésor, délégations de pouvoirs touchant le Programme des affaires indiennes et inuit et rapports annuels.

Livres de référence régionaux et feuilles de données sur les bandes
AIN-460
Description: les livres de référence régionaux résument les renseignements actuellement disponibles sur les bandes et les régions, renseignements qui sont rassemblés et mis à jour régulièrement grâce aux systèmes d'information en place. *Sujets:* statistiques sur l'effectif des bandes, le logement, les installations, le domaine socio-économique, l'éducation, les subventions et les contributions, les fonds des bandes, les réseaux de communication et de transport; profils régionaux de l'organisation et des cadres du Ministère, sommaires financiers, organismes autochtones, cartes régionales.

Programme des affaires du Nord

Ce Programme contribue au développement social, culturel, politique et économique du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest, en mettant l'accent sur les besoins des autochtones et sur la protection de l'environnement fragile du Nord. Certaines de ces activités relèvent directement du Programme, alors que d'autres sont du ressort des gouvernements du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest. L'activité du Programme consiste à aider les gouvernements territoriaux (avec le soutien financier du fédéral) à offrir des services aux habitants du Nord, à protéger et à mettre en valeur l'environnement et à exploiter les possibilités sur le plan des loisirs, à gérer les ressources et les possibilités d'emploi pour les habitants du Nord, à coordonner les activités du gouvernement fédéral dans les deux territoires et, enfin, à établir des structures pouvant favoriser la création d'un gouvernement autochtone dans le Nord.

Ce Programme comprend quatre grandes sphères d'activités: Politiques et programmes du Nord; Ressources renouvelables; Environnement du Nord; et Planification des ressources et de l'économie du Nord.

Un directeur des Affaires publiques représente le Programme dans les bureaux régionaux du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest:

Adresse postale

Région des Territoires du Nord-Ouest

Programme des affaires du Nord
Immeuble Bellanca
C.P. 1500
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
X1A 2R3
Téléphone: (403) 920-8188

Région du Yukon

Programme des affaires du Nord
200, chemin Range
Whitehorse (Yukon)
Y1A 3V1
Téléphone: (403) 668-5151

Direction générale de la politique et des programmes du Nord

Cette direction générale est celle que le Ministère a chargé d'organiser l'action de tous les autres ministères qui désirent coordonner les politiques et les programmes fédéraux et territoriaux touchant le Nord. Elle est également responsable de l'élaboration et de l'évaluation des politiques, de la recherche dans le Nord et des programmes spéciaux axés sur le développement social, culturel et économique des Inuit. Cette direction générale est composée de cinq directions: Révision de la politique; Coordination et développement social du Nord; Bureau du conseiller en recherche et en sciences nordiques; et Projet de Norman Wells.

Direction de la révision de la politique et des programmes du Nord

Cette direction étudie des questions importantes précises ainsi que des positions de principe qui ont été proposées relativement aux responsabilités du Ministère dans le domaine des affaires du Nord. Elle analyse de grandes questions de politique et donne des conseils à cet égard; elle dirige des groupes d'études chargés d'exécuter des travaux spéciaux en matière de politiques.

Manuels

- Guide du Programme annuel des dépenses dans le Nord

Catégories de documents

Élaboration des politiques
AIN-500
Description: analyse et élaboration de politiques. *Sujets:* questions de politiques générales ayant trait aux responsabilités du gouvernement fédéral dans le Nord.

Plans et planification du Programme
AIN-520
Description: source d'information complète portant sur tous les aspects de l'activité du gouvernement au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest. *Sujets:* planification à long terme, planification et plans opérationnels, planification stratégique, plans de travail et activités du gouvernement dans le Nord regroupées par ministère et organisme.

Systèmes informatiques

- Système d'information sur les dépenses — prévisions sur les dépenses actuelles et à venir fondées sur les crédits budgétaires, les virements de fonds reçus ou effectués, les subventions et les contributions, les prêts, ainsi que les salaires versés par les organismes oeuvrant dans le Nord, de l'année financière 1973-1974 jusqu'à maintenant

Comité consultatif de la mise en valeur du Nord
AIN-540
Description: appui apporté au Comité consultatif de la mise en valeur du Nord. *Sujets:* sous-comités chargés des aspects suivants: sciences et technologie, transports, finances, emploi des autochtones du Nord, programmes de formation dans le Nord, ordres du jour, procès-verbaux.

Direction de la coordination et du développement social du Nord

Cette direction planifie et propose des politiques fédérales touchant l'évolution constitutionnelle du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest. Elle examine et analyse les lois et les programmes territoriaux, elle sert de liaison pour les gouvernements territoriaux et elle élabore des lignes de conduite et des principes aux fins des arrangements fiscaux entre les autorités fédérales et territoriales. Elle offre également des services spécialisés en ce qui a trait à la culture, à la langue, aux moyens de communication, à l'art et aux entreprises inuit. La Direction est aussi chargée de faire l'examen public de tous les projets de transport des hydrocarbures au Nord du 60^{e} parallèle, tant par voie de terre que par voie de mer. C'est donc vers ce service que convergent au Ministère tous les travaux liés à l'examen public des demandes dans ce domaine.

Manuels

- Direction régissant les pipelines (1972)

Catégories de documents

Administration des territoires
AIN-560
Description: plans et politiques liés à l'administration et à l'évolution au sein des gouvernements du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest. *Sujets:* Conseils du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest: débats, élections, membres, règlements, ordonnances et programmes législatifs. *Remarque:* ordonnances publiques classées séparément.

Ententes et arrangements fédéraux-territoriaux
AIN-580
Description: ententes et arrangements conclus avec le Yukon et les Territoires du Nord-Ouest.

Culture et coutumes
AIN-600
Description: culture et coutumes des Inuit. *Sujets:* art et artisanat: production, collections, conservation, expositions, marques de commerce, biographies d'artistes inuit, écriture inuit, langue et dialecte, musique inuit, publications réalisées par et sur les Inuit.

Services de santé et services sociaux
AIN-620
Description: services de santé et services sociaux offerts à la population autochtone du Nord. *Sujets:* hôpitaux et postes de soins infirmiers.

Éducation
AIN-640
Description: programmes d'enseignement destinés à élever le niveau de scolarité des populations autochtones du Nord. *Sujets:* Éducation des adultes: aide à l'éducation, formation professionnelle et spéciale, formation linguistique, enseignants et enseignement, orientation et consultation, installations et transports.

Justice et application de la loi
AIN-660
Description: nomination des juges, juges de paix, juges d'instruction, délinquance juvénile, vandalisme, services de police, aide juridique, prisons et détenus, études, enquêtes, rapports et statistiques.

Affaires internationales et relations extérieures
AIN-680
Description: affaires internationales et relations extérieures. *Sujets:* collaboration pour l'étude scientifique de l'Arctique, droits de la personne, science de la mer.

Subventions à la culture
AIN-700
Description: subventions accordées à des personnes ou à des organismes étrangers pour promouvoir la culture inuit. *Sujets:* ouvertures d'expositions et catalogues, art et artisanat, voyages d'études et ateliers, art, musique, théâtre, danse, films, littérature, langues, journaux, études sociologiques et anthropologiques et voyages.

Pipelines
AIN-720
Description: recours aux pipelines ou aux pétroliers pour le transport du pétrole et du gaz. *Sujets:* projets de construction de pipelines, projet Polar-Gas, projet — pilote de l'Arctique, projet de Norman Wells, pipeline de la mer de Beaufort (Société Esso).

Pétroliers
AIN-740
Description: recours à des navires-citernes brise-glace pour transporter le pétrole ou le gaz liquide naturel à partir de la mer de Beaufort ou des îles de l'Arctique. *Sujets:* Société Dome Petroleum, projet de mise en valeur de la mer de Beaufort, projet-pilote de l'Arctique, projet de Norman Wells, projet de transport du gaz naturel liquéfié (Trans Canada).

Bureau du conseiller en recherche et en sciences nordiques

Le Bureau consiste en une section de recherches sur le Nord qui offre des services d'aide et de consultation relativement à des priorités et d'intérêt pour le Programme des affaires du Nord.

Catégories de documents

Subventions à la formation scientifique
AIN-760
Description: toutes les demandes faites depuis 1963 par les diverses universités canadiennes qui participent au Programme de subventions à la formation scientifique dans le Nord. *Sujets:* subventions à la formation; recherche sur le Nord.

Laboratoires du Nord
AIN-780
Description: information sur le programme de travail des laboratoires, sur leur gestion au jour le jour et sur leur utilisation annuelle. *Sujets:* Centre de ressources d'Igloolik et Centre de ressources d'Inuvik.

Projet de Norman Wells

La décision du Cabinet de 1981 concernant le projet de Norman Wells nommait le ministère des Affaires indiennes et du Nord responsable de la coordination de la réglementation, de la planification et de la gestion du projet. Afin de remplir ces responsabilités, le Ministère a désigné un Coordonnateur fédéral du projet au début de 1982 et qui opère de Yellowknife. Le Coordonnateur promouvoit la gestion coordonnée du projet afin de réduire la duplication et la réglementation; il fournit un centre où tous les participants au projet peuvent faire connaître leurs intérêts concernant le projet, il contrôle et fait rapport sur les accomplissements de l'industrie; et il facilite l'échange de communications reliées au projet.

Catégories de documents

Pétrole et gaz — Transportation — Pipelines — Norman Wells
AIN-790
Description: gestion et réglementation du projet Norman Wells incluant la politique, les modalités et les études environnementales et socio-économiques. *Sujets:* accords de contributions; études et rapports de contrôle et d'évaluation; plans socio-économiques des comités et des compagnies et opportunités de commerce et d'emplois.

Direction générale des ressources renouvelables et de l'environnement du Nord

Cette direction générale coordonne et élabore des orientations, des plans et des règlements destinés à protéger l'environnement du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest et des régions adjacentes au large des côtes. Elle finance en outre des travaux de recherche appliquée dans ce domaine. Elle élabore également les principes directeurs qui serviront à évaluer les répercussions des travaux d'exploitation et de génie sur l'environnement du Nord. De plus, elle gère les terres, les forêts et les ressources hydrauliques au nord du 60[e] parallèle; elle administre les droits de surface et veille à l'application des règlements environnementaux relativement aux terres septentrionales de la Couronne, et elle régit l'utilisation des terres et des eaux à des fins de production hydro-électrique sur les terres fédérales situées au nord du 60[e] parallèle. Cette direction générale est aussi responsable de l'administration des Fonds renouvelables pour l'étude de l'environnement du nord (AIN) dont la fonction principale est de financer des études de l'environnement et de la société reliées à l'administration du pétrole et du gaz sur les terres canadiennes. Cette direction générale est composée de quatre directions: Protection de l'environnement du Nord; Ressources renouvelables du Nord; Direction de l'aménagement des terres du Nord et les Fonds renouvelables pour l'étude de l'environnement du Nord.

Direction de la protection de l'environnement du Nord

Cette direction coordonne, élabore et propose des politiques, des plans et des règlements pour la protection de l'environnement au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest et dans les régions adjacentes au large des côtes. Elle examine et évalue les principaux projets concernant les travaux de génie et l'exploitation des ressources au large et près des côtes. En outre, elle propose les conditions à inclure dans les permis et les licences délivrés par le Ministère. Elle gère également un programme de recherche appliquée et fait fonction d'intermédiaire entre le Programme des affaires du Nord et le Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales. Une chronologie de projets examinés et confirmés comme étant acceptables à l'environnement est maintenu et fait partie de la mise en oeuvre du Processus fédéral d'évaluation et d'examen en matière d'environnement (PEEE) dans le Programme du Nord.

Manuels

- Guide pour un examen environnemental préalable

Catégories de documents

Protection de l'environnement
AIN-800
Description: protection de l'environnement du Nord canadien. Un registre public de projets examinés et confirmés comme étant acceptables à l'environnement faisant partie de la mise en oeuvre du Processus fédéral d'évaluation et d'examen en matière d'environnement (PEEE). *Sujets:* pollution et polluants de l'air, des terres et des eaux, causes de pollution: déchets, industrie, pétrole et gaz, pipelines, matières radioactives, évacuation des déchets, aires de loisirs, eau, projets, règlements, rapports, enquêtes et études, violation des lois sur l'environnement.

Faune
AIN-820
Description: animaux: maladies, fourrures, peaux, chasse, permis et licences de chasse, contrôle des prédateurs, réserves et refuges, pièges et piégeage, règlements, études et enquêtes; oiseaux: maladies, permis, pièges, règlements, études et enquêtes; poissons: pisciculture, maladies, permis, règlements, études et enquêtes, rapports; insectes.

Fonds renouvelables pour l'étude de l'environnement du Nord (AIN)

Les Fonds renouvelables pour l'étude de l'environnement du Nord (AIN) financent des études de l'environnement et de la société directement reliées à l'exploration ou le développement de l'huile et du gaz sur les terres canadiennes. Ce fonds est un des deux créés par la

Loi sur le pétrole et du gaz, article 49. Le fonds administré par le Ministère ainsi que celui administré par le ministère de l'Énergie, Mines et Ressources se déroule d'après les sujets prioritaires établis par les ministres concernés et sont financés par des taxes, imposées aux possesseurs de dividendes de pétrole et de gaz.

Manuels

- Lignes directrices du FREE pour les études proposées
- Lignes directrices du FREE pour les demandes de paiements
- Lignes directrices du FREE pour les taxes

Catégories de documents

Études du FREE — AIN
AIN-830
Description: Études du Fonds renouvelable pour l'étude de l'environnement (AIN). *Sujets:* effets de l'environnement physique sur les activités pétrolières et gazifières; l'action réciproque de ces activités avec tous les organismes vivant sur la terre, dans l'océan et dans les airs; la recherche et le développement nécessaire afin de mettre en oeuvre toutes les technologies; le développement d'évaluations biologiques à long terme; les effets socio-économiques sur les activités pétrolières et gazifières vis-à-vis l'emploi, l'entraînement; vagues; océan; glace de fond; nettoyage; recherches et contre-mesures pour fuites de pétrole; aspects sociaux du Nord; aspects sociaux du Sud; évaluation des effets; icebergs; transport des dépôts de fond.

Direction des ressources renouvelables du Nord

Cette direction est responsable de la planification, de la conservation et de la gestion des eaux intérieures du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest et des eaux arctiques adjacentes à la partie continentale et aux îles de l'Arctique canadien. Elle réglemente l'utilisation des eaux et délivre des permis pour la construction d'installations hydro-électriques sur les terres fédérales situées au nord du 60^e^ parallèle. Elle est aussi chargée de la protection, de la conservation et de la gestion des droits de surface des terres de la Couronne dans les territoires. Elle fait également le relevé des ressources biophysiques des terrres, elle réglemente l'utilisation en surface des terres et elle dirige l'évacuation des matériaux granuleux. De plus, elle est responsable de la protection et de la gestion des ressources forestières du Nord, notamment de la coupe et de l'enlèvement du bois d'oeuvre se trouvant sur les terres territoriales.

Manuels

- Gestion du feu — Territoires du Nord-Ouest
- Gestion du feu — Territoires du Yukon
- Loi sur les terres territoriales (région du Yukon)
- Règlement sur les terres territoriales (découlant de la Loi sur les terres territoriales, région du Yukon)
- Règlement sur l'utilisation des terres territoriales (découlant de la Loi sur les terres territoriales, région du Yukon)
- Règlements sur l'exploitation des carrières dans les terres territoriales (découlant de la Loi sur les terres territoriales, région du Yukon)
- Règlement sur le bois des territoires (découlant de la Loi sur les terres territoriales, région du Yukon)
- Yukon Forest Protection Ordinance (région du Yukon)
- Loi et règlement sur les eaux intérieures du Nord (région du Yukon)

Catégories de documents

Terres
AIN-840
Description: protection, conservation, gestion et administration des terres territoriales qui relèvent du Ministère. *Sujets:* Terres territoriales, lois, utilisation des terres, utilisation des terres arctiques, planification, inventaire, enquêtes, cartographie, réserves, chemins, routes, aéroports, pistes d'atterrissage, loisirs, parcs, réserves de gibier, refuges, sites écologiques du Programme biologique international, transferts, revendications, réserves indiennes, pipelines, chemins de fer, aménagements hydro-électriques, lignes de transmission, moyens de communication, droits touchant le sous-sol, études, évaluations, matériaux granuleux, enlèvement des déchets, agriculture, lotissements urbains, localités, groupes ou quadrilatères (codes de repérage des terres), violation de propriété, planification de l'utilisation des terres du Nord, ports. *Classement:* concessions classées séparément; projets d'utilisation des terres arctiques classés suivant leur nom.

Systèmes informatiques

- Système d'information sur les transactions forestières — renferme des renseignements sur l'aliénation des terres: locations, accords de vente, permis et terres des réserves

Ressources hydrauliques
AIN-860
Description: régie, exploitation et gestion des ressources hydrauliques dans le Nord. *Sujets:* Hydro-électricité, réseau de stations hydrométriques, réseau météorologique et d'évaluation de la qualité de l'eau, permis, règlements, études et enquêtes. *Remarque:* les permis sont classés selon le lieu visé.

Ressources forestières
AIN-880
Description: contrôle, mise en valeur et gestion des ressources forestières et protection contre les incendies de forêt. *Sujets:* billes de bois et exploitation forestière; bois d'oeuvre; droits de coupe, réserves, scieries, enquêtes et études, transport; accidents, programmes de sécurité et de prévention des accidents; incendies de forêts: accords, réaction du feu, détection, prévention, suppression des incendies et préparation à la lutte contre les incendies, recherches, rapports; prévisions et stations météorologiques. *Classement:* les renseignements sur les permis sont classés selon leur numéro, le nom du titulaire et le secteur touché.

Direction de l'aménagement des terres du Nord

Cette direction est responsable de la participation du Ministère à la mise en oeuvre du programme de planification de l'aménagement des terres, et elle apporte le soutien au Comité consultatif de politique qui fournit des conseils au ministre concernant les opérations du programme et le soutien aux bureaux de planification responsables de la planification dans les Territoires du Nord-Ouest et du Yukon. Le développement du programme de planification de l'aménagement des terres comprend un programme régional compréhensif de l'aménagement des terres, afin d'assurer la conservation, le développement et l'usage des terres du large et au large et ces ressources ainsi que les considérations sociales, économiques et politiques.

Catégories de documents

Planification de l'aménagement des terres des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon
AIN-890
Description: les documents concernant le développement et la mise en oeuvre du programme de politique de l'aménagement des terres

depuis sa création en 1981. *Sujets:* Organisation et structure; publication de la planification de l'aménagement des terres du Nord; évaluations de la planification; mise en oeuvre des plans; liaison/gouvernement/ autochtones/industries; accords; commissions; régions de planification.

Direction générale de la planification des ressources et de l'économie du Nord

Cette direction générale est chargée de la gestion des droits de propriété du gouvernement fédéral à l'égard des ressources non renouvelables (y compris les minéraux) au nord du 60e parallèle; elle s'occupe de l'élaboration d'orientations et de programmes s'appliquant au réseau routier du Nord, de même que de l'étude des stratégies, des orientations et des plans liés à la mise en valeur du Nord et donne des conseils à ce sujet. Elle rassemble également des données et élabore des analyses statistiques s'appliquant aux activités de planification de l'économie du Nord, et elle formule et coordonne des plans d'expansion touchant certains intérêts du Nord. Elle met également en oeuvre, de concert avec les gouvernements des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon, des programmes visant à offrir des chances égales aux habitants du Nord. Cette direction générale est composée de trois directions: Planification économique du Nord; Gestion minière et infrastructure; et Gestion du pétrole et du gaz du Nord et projets spéciaux.

Direction de la planification économique du Nord

Cette direction donne des instructions et des conseils relatifs à la formulation de politiques et de stratégies en matière d'expansion économique dans le Nord; elle dirige des analyses financières et économiques portant sur des projets d'exploitation des ressources. Elle donne également des conseils sur les lignes de conduite et les projets liés aux développement économique des autochtones. Elle administre un vaste programme de gestion des données qui permet de recueillir, de rassembler et d'interpréter les renseignements socio-économiques liés aux territoires du Nord; elle effectue des analyses statistiques; elle dirige et donne des conseils sur des programmes d'accords de développement économique avec les gouvernements territoriaux pour promouvoir le développement économique; elle dirige et donne des conseils sur des accords socio-économiques avec les industries minières et pétrolières qui aident à augmenter le nombre de bénéfices apportés aux résidents du Nord tout en réduisant les impacts négatifs.

Catégories de documents

Expansion économique
AIN-900
Description: planification et élaboration de programmes pour encourager l'expansion économique du Nord canadien. *Sujets:* agriculture, construction de bateaux, entreprises et coopératives du Nord, réseaux de communication, emploi et main d'oeuvre, pêches, ressources forestières; expansion industrielle: financement, prêts; loisirs et tourisme, taxes et redevances; réglementation de l'énergie, distribution et consommation, composition et croissance de la population, emploi et relocalisation des autochtones du Nord et aspects sociaux de l'emploi.

Gestion des données socio-économiques
AIN-920
Description: rassemblement, compilation et interprétation statistique de données socio-économiques relatives aux territoires. *Sujets:* comptes économiques, études socio-démographiques, questions touchant les autochtones, renseignements sur l'industrie, expansion économique en général.

Main-d'oeuvre
AIN-940
Description: renseignements sur la main-d'oeuvre affectée aux projets du Nord, employeurs, aspects socio-économiques de la mise en valeur du Nord. *Sujets:* emploi et recrutement, orientation, syndicats, études, enquêtes, rapports et statistiques, protocoles d'entente.

Gestion minière et infrastructure

La Direction de la gestion minière et de l'infrastructure est responsable de fonctions semblables à celles des ministères provinciaux des Mines et du Transport. La Direction élabore des politiques; prépare des projets de loi et de réglementation pour promouvoir la gestion et le développement des ressources minérales des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon; évalue les impacts techniques, économiques, financiers et sociaux des projets minéraux et liaise avec l'industrie minière et toute autre partie intéressée. Dans le domaine du transport, la Direction élabore des politiques de transportation et de communication; elle développe les programmes; elle évalue les besoins de transportation incluant les routes et les pistes d'atterrissage qui aident au développement du Nord. Elle fournit la direction fonctionnelle concernant tous les aspects minéraux aux bureaux régionaux du MAINC ainsi qu'aux gestionnaires senior du Ministère, des autres ministères et des gouvernements des territoires et à l'industrie minière et aux organisations d'autochtones et syndicales et elle remplit aussi des fonctions administratives minières.

Manuels

- Loi sur le pétrole et le gaz du Canada
- Règlement sur les terres pétrolifères et gazifères du Canada
- Règlement sur le forage des puits de pétrole et de gaz au Canada
- Règlement régissant l'exploitation minière au Canada
- Loi sur l'extraction de l'or dans le Yukon (région du Yukon)
- Loi sur l'extraction du quartz dans le Yukon (région du Yukon)
- Règlements territoriaux sur la houille (découlant de la Loi sur les terres territoriales, région du Yukon)
- Règlements territoriaux sur l'extraction de minéraux par drainage (découlant de la Loi sur les terres territoriales, région du Yukon)
- Yukon Territorial Mining Safety Ordinance and Regulations (région du Yukon)
- Yukon Territorial Blasting Ordinance and Regulations (région du Yukon)

Catégories de documents

Politique minière
AIN-960
Description: développement de politiques pour faciliter l'exploration et le développement des ressources du Nord canadien. *Sujets:* politique minière du Nord; Guide social-politique-économique pour l'investissement dans l'industrie minière des Territoires du Nord-Ouest et le Yukon; bénéfices apportés aux employés par les opérations minières dans les territoires; relations avec le marché du travail; plan stratégique régional (Territoires du Nord-Ouest et Yukon); politique minière et dimension humaine; intérêts des autochtones; révision de la réglementation; régime fiscal; taxes minières; incitements de taxes minières; potentiels minéraux; accords de marchés intérieurs; traitements continuels; CASHSIM; études d'intentions d'investissements capitaux; étude *Cyprus Anvil Smelter*.

Mines
AIN-980
Description: établissement et application des droits miniers dans le Nord. *Sujets:* accidents; prévention et sécurité; concessions, charbon, sociétés, dragage, exploration, spécialistes, géologie, inspections, cartes et diagrammes, prospection et prospecteurs, extraction de l'or (lavage de l'or à la batée), extraction du quartz, conservateurs des registres miniers, règlements, recherches, études et enquêtes, rapports et statistiques, baux miniers, permis d'exploitation des mines de charbon des territoires, redevances d'exploitation des mines, apports

de travail techniques sur l'exploitation. *Classement:* permis de prospection classés séparément et selon le nom de la société. *Remarque:* il faut indiquer sur les documents relatifs aux concessions de placer et de quartz le titre et le numéro de ces concessions. Il est possible de se procurer, à un coût minime, les cartes à jour publiées jusqu'à maintenant et donnant des renseignements sur les concessions. Il faut aussi indiquer sur les documents de cession des concessions de charbon et des permis de dragage l'emplacement de la mine et le nom du titulaire.

Génie minier et inspection des mines
AIN-1000
Description: application des lois touchant la sécurité dans les mines au Yukon. *Sujets:* rapports d'inspection sur la sécurité dans les mines, sur les installations électriques et le milieu de travail, certificats médicaux des mineurs, permis de dynamitage et d'exploitation des magasins à explosifs et certificats des sauveteurs miniers. *Classement:* selon le titre, le propriétaire et l'emplacement de la mine.

Exploration et services de recherche géologique
AIN-1010
Description: cueillette et diffusion de renseignements à caractère géologique touchant le Yukon. *Sujets:* cartes et rapports publiés, cartes et rapports accessibles au public, notamment les documents soumis dans le cadre des travaux obligatoires, bibliothèques spécialisées, photographies aériennes et carottes de sondage. *Remarque:* il faut indiquer l'emplacement et le nom de la concession minière et du propriétaire, le titre de la publication et le nom de l'auteur et de l'éditeur.

Programme des routes du Nord
AIN-1020
Description: planification et gestion d'une nouvelle politique de routes dans les deux territoires, compte tenu de ses répercussions économiques, environnementales et sociales. *Sujets:* études environnementales, facteurs socio-économiques, programmes d'encouragement, finances, planification, conception et contruction, étude de moyens de transport divers. *Classement:* documents classés selon le nom du chemin ou de la route et subdivisés selon l'activité de construction ou les facteurs pertinents.

Gestion du pétrole et du gaz du Nord et projets spéciaux

Cette direction est chargée de la gestion des ressources de pétrole et de gaz des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon; de concert avec l'Administration des terres pétrolifères et gazières du Canada (ATPCC), la direction s'assure que les objectifs de la politique du Nord soient rencontrés, elle promouvoit et encourage l'exploration, le développement et la conservation des hydrocarbures et des autres ressources minérales du Nord en développant et en exécutant des politiques, des programmes, des législations et des règlements ainsi que la coordination d'activités gouvernementales reliées aux grands projets de développement.

Cette direction est aussi chargée de la gestion et de l'administration du gisement pétrolifère Norman Wells en vertu du *Proven Area Agreement* de 1984.

Manuels

- La Loi sur le pétrole et le gaz du Canada
- Règlement sur les terres pétrolifères et gazifères du Canada
- Règlement sur le forage des puits et la production de pétrole et de gaz au Canada
- La Loi concernant la production et la conservation du pétrole et du gaz

Catégories de documents

Pétrole et gaz
AIN-1100
Description: contrôle, mise en valeur et gestion des terres pétrolifères et gazifères du Nord. *Sujets: Norman Wells Proven Area Agreement,* sociétés pétrolières et gazifères; renseignements généraux concernant les revenus et les dépenses; politique du pétrole et du gaz du Nord; dossiers de projets.

Grands projets de développement de ressources non renouvelables
AIN-1120
Description: la coordination des activités gouvernementales reliées à l'évaluation et, lorsqu'approprié, de la mise en oeuvre de grands projets industriels pour développer les ressources non renouvelables du Nord. *Sujets:* pétrole et gaz; projets de développement individuels.

Développement de l'hydrocarbure
AIN-1160
Description: la planification et la recherche pour le développement de l'hydrocarbure qui sont financés par le Programme d'action du pétrole et du gaz du Nord (PAPGN) et qui sont dirigés par les gouvernements fédéral et territoriaux. *Sujets:* pétrole et gaz; environnement; aspects socio-économiques; transportation des hydrocarbures; planification et recherche.

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada (APGTC)

L'Administration a été établie pour appliquer la réglementation fédérale concernant l'exploration et la mise en valeur du pétrole et du gaz des terres du Canada. Elle constitue la principale source d'information pour les promoteurs en ce qui concerne les questions pratiques. Au nom du ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, elle négocie des accords d'exploration, accorde des permis de forage, inspecte les sites de forage et négocie les plans connexes de retombées économiques pour les activités dans le Nord. L'administrateur de l'APGTC fait rapport aux sous-ministres d'Énergie, Mines et Ressources Canada et des Affaires indiennes et du Nord canadien. Les lignes directrices lui sont fournies par le Comité d'étude des politiques qui comprend des hauts fonctionnaires d'Énergie, Mines et Ressources Canada et du Ministère, ce qui garantit que les activités de l'APGTC sont compatibles à la fois avec les politiques énergétiques et les politiques pour le Nord.

Cet organisme veille à l'application des lois et des règlements pertinents au nom du ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien pour ce qui est des terres situées au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et dans les régions littorales adjacentes, et au nom du ministre de l'Énergie, Mines et Ressources Canada pour celles qui sont situées au large des côtes est et ouest, dans la région du détroit et de la Baie d'Hudson (terres délimitées à des fins administratives dans l'annexe VI du Règlement sur les terres pétrolifères et gazifères du Canada), ainsi que pour les terres publiques fédérales situées sur le continent en dehors du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest.

L'administrateur tiendra des dossiers et des comptes distincts en ce qui concerne les droits pétroliers et gaziers et les dépenses et recettes s'y rattachant (droits de permis, loyers, redevances) et pour le Fonds renouvelable pour l'étude de l'environnement dont sont responsables le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien et celui de l'Énergie, Mines et Ressources.

Les demandes de renseignements sur l'Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada peuvent être faites en personne, par téléphone ou par écrit à l'adresse suivante:

Adresse postale

L'administrateur
Pétrole et gaz des terres
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Ottawa (Ontario)
K1A 0E4

Emplacement

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada
Tour B
355, chemin River
Ottawa (Ontario)
K1A 0E4
Téléphone: (613) 993-3760

Catégories de documents

Terres pétrolifères et gazifères
AIN-1200
Description: contrôle, mise en valeur et gestion des terres pétrolifères et gazifères du Nord. *Sujets:* sociétés pétrolifères et gazifères, accords, baux, permis, dossiers et statistiques. *Note de l'accès à l'information:* le nom de la société en cause doit figurer sur chaque demande de renseignements.

Systèmes informatiques

- Système de comptabilité sur les terres pétrolifères et gazifères et sur leur utilisation — système important et complexe qui permet de tenir des dossiers sur les droits pétroliers et gaziers et de rassembler des informations de nature financière touchant les droits accordés pour l'exploration et l'exploitation du pétrole et du gaz dans le Nord

Évaluation des ressources pétrolières et gazifères
AIN-1210
Description: contrôle, mise en valeur et gestion des ressources pétrolières et gazières dans le Nord. *Sujets:* exploration pétrolière et gazière, évaluation des ressources, géologie, géophysique, puits, études et recherches, enquêtes, rapports et statistiques.

Systèmes informatiques

- Système d'information sur l'activité pétrolière et gazière — renferme des données sur les puits d'étude géologique, des données tirées de rapports techniques et des renseignements financiers sur les projets mis en chantier dans le Nord, projets désignés au moyen du numéro de bail ou de permis
- Système d'analyse de la vitesse de propagation des ondes — pétrole et gaz — renferme des données sur les ponts de tir sismique et les analyses de vitesse qui permettent de déterminer les meilleurs indices de localisation des puits de forage

Génie pétrolier et gazier
AIN-1220
Description: contrôle de l'exploitation pétrolière et gazière dans le Nord sous le rapport du forage, de la production, de la conservation et du transport. *Sujets:* Comité, pétrole et gaz, accidents, prévention des accidents et sécurité, sociétés, génie, forage au large des côtes, forage sur la terre ferme, puits de forage, autorisations de forage, méthodes de production, réservoirs, règlements sur le pétrole et le gaz, pipelines pour le transport du pétrole et du gaz.

Systèmes informatiques

- Systèmes d'information sur le génie pétrolier et gazier et sur les puits géologiques — renferme des données sur la production et les travaux de génie pour environ mille puits de pétrole et de gaz dans le Nord

Groupe d'examen de la réglementation applicable au nord

Ce groupe est responsable de la révision de la réglementation applicable au Nord, déjà existante, ainsi que les processus d'approbation et de la présentation des recommandations au sujet de la coordination des politiques et de la réglementation au nord du 60^{e}.

Catégories de documents

Examen de la réglementation applicable au Nord
AIN-1230
Description: rapports, articles et correspondance au sujet de la réglementation et des processus d'approbation au nord du 60^{e}.

Bureau des revendications des autochtones

Le Bureau a été créé au sein du Ministère en 1974 pour s'occuper du nombre croissant de revendications présentées au gouvernement fédéral. Ces revendications sont dites soit particulières, soit globales. Les revendications particulières concernent les griefs que la population indienne peut avoir relativement à l'administration de leurs terres et de leurs biens qu'a assurée le gouvernement en vertu de diverses lois touchant les Indiens et les terres des réserves, et relativement à la façon dont ce dernier a rempli ou interprété ses obligations liées aux traités. Les revendications globales reposent sur les griefs des Indiens, des Inuit et des Métis relatifs à la perte de l'utilisation et de l'occupation traditionnelles des terres dans les parties du Canada où les droits des autochtones, fondés sur l'utilisation et l'occupation traditionnelles, n'avaient pas été annulés par un traité, ni supprimés par la loi.

Le Bureau représente le ministre et le gouvernement fédéral dans la négociation des revendications particulières et globales avec les groupes autochtones de tout le pays. Il étudie aussi les revendications qui ont été présentées au gouvernement pour en déterminer et en analyser les aspects légaux, historiques et factuels.

Il incombe au Bureau de représenter le ministre et le Ministère aux négociations engagées avec les groupes autochtones au sujet des revendications particulières et globales. Le Bureau se charge de la recherche de base et de l'élaboration des orientations, il dirige les négociations où interviennent des facteurs sociaux, juridiques, économiques et politiques. Il propose des lignes de conduite et formule des recommandations exigeant des consultations étroites entre les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, les associations autochtones, les experts-conseils et les spécialistes. Il élabore également une stratégie de négociation et compare les avis et les recommandations émanant de plusieurs ministères fédéraux clés dont ceux de la Justice, des Finances et du Secrétariat du Conseil du Trésor ainsi que des gouvernements provinciaux et territoriaux intéressés.

Catégories de documents

Revendications des autochtones
AIN-1240
Description: analyse et négociation des revendications particulières et globales des autochtones. *Sujets:* revendications et négociations, positions de principe, indemnités, analyse des revendications, admissibilité des groupes présentant des revendications, obligations, décisions et précédents, recours à des experts-conseils pour offrir divers services liés aux revendications des autochtones.

Secteur de l'administration

Le Secteur de l'administration est chargé d'établir des lignes de conduite et une orientation, et d'assurer des services de consultation et d'administration centralisés au Programme des affaires indiennes et inuit, au Programme des affaires du Nord, au Groupe chargé des orientations générales et au Bureau des revendications des autochtones. Du point de vue de l'administration interne du Ministère, le

Secteur de l'administration comprend; les Finances et les Services professionnels, la Direction des communications, la Direction du personnel et la Direction de la vérification du Ministère.

Direction générale des services techniques et des marchés

Cette direction générale est chargée des aspects techniques de la planification, de la conception, et de l'acquisition de biens immeubles, de la gestion des projets, de l'exploitation et de l'entretien des biens immobiliers, ainsi que de l'adjudication de contrats relatifs aux biens immobiliers et aux diverses immobilisations, c'est-à-dire qu'elle élabore des politiques, des normes, des lignes directrices et des méthodes connexes aux responsabilités susmentionnées; elle s'occupe aussi des questions suivantes: prestation de services de consultation technique; mise en oeuvre de projets d'immobilisations; prévention des incendies et lutte contre les incendies; sécurité en matière de construction et gestion des programmes nationaux essentiellement techniques. Cette direction générale est composée de trois directions: Services professionnels; Politique et Services des marchés; et Services techniques.

Manuels

- DRM 10-7 — Manuel du génie, de l'architecture et des marchés (établi par D/D-6)
- DRM 10-3 — Guide de l'administration des marchés

Direction des services professionnels

Cette direction est responsable de la prestation de services techniques spécialisés et de services consultatifs dans les domaines du génie, de l'architecture, de l'aménagement paysager et d'autres aspects du soutien technique inhérents à la planification, l'élaboration, la construction, l'opération technique et l'entretien de tout le matériel du Ministère, y compris la mise en oeuvre de systèmes techniques.

Manuels

- Property for School Facilities on Indian Reserves (région de la Colombie-Britannique)
- Minister's Responsibility Construction Activities on Indian Reserves and Lands (région de la Colombie-Britannique)
- Terms of Reference ot Project Officer (région de la Colombie-Britannique)
- Guideline for Project Completion Report — DRM No 7-42.7 (région de la Colombie-Britannique)

Catégories de documents

Immeubles, terres et propriétés
AIN-1300
Description: aspects techniques de la planification, de la conception, de la construction, de l'opération et de l'entretien du matériel du Ministère, de la conservation de l'énergie dans les édifices; services publics — électricité, gaz, systèmes de chauffage, disposition de déchets, systèmes d'eau et d'égouts, les chemins et les ponts, développement d'emplacement et matériel mobile.

Direction de la politique et des services des marchés

Cette direction est chargée de fournir des services opérationnels et consultatifs concernant le processus d'adjudication des marchés conclus par les sections chargées des marchés au Ministère, processus qui comprend notamment les appels d'offres, les demandes de propositions, l'examen des réponses, l'adjudication proprement dite, les réclamations, les litiges et l'administration des marchés portant sur la construction, les services de conseil et autres.

Catégories de documents

Services de conseils et autres
AIN-1320
Description: marchés de construction et de service, embauchage d'experts-conseils. *Sujets:* tous les aspects de la construction, des services de conseils et autres, les appels d'offres, l'adjudication, les réclamations et litiges et la formation.

Direction des services techniques

Cette direction est chargée des services de soutien techniques et professionnels ainsi que des services consultatifs pour l'administration de projets, la formation technique du personnel du Ministère et des bandes indiennes, la prévention d'incendies, la sécurité en construction, l'analyse des coûts de génie, la photographie aérienne, la cartographie, la distribution de publications techniques et autres services de soutien technique.

Manuels

- CRM 10-7 — Manuel d'architecture et de génie
- Documents de soutien technique
- DRM 10-3 — Guide de l'administration des marchés
- Documents de formation du personnel des bandes et des régions/districts
- Publications techniques des bandes/marchés
- Système de dessin et de devis type
- Programme de plan type de bâtiment

Catégories de documents

Services techniques
AIN-1330
Description: protection et prévention des incendies; sécurité en construction; formation technique; publications de bandes techniques; photographie aérienne; cartographie; immobilisations; publications GM 10-7, 10-3; plan de lignes directrices. *Sujets:* politique technique; lignes de conduite; lignes directrices et procédures concernant l'administration technique — par exemple: services d'administration de projets, services techniques, inventaire d'immobilisation, protection et prévention des incendies; sécurité en construction; études; cartographie; planification d'emplacement; services publics; chemins et ponts; planification technique; entretien de la construction et des opérations.

Ministère de l'Agriculture

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PRODUCTION ET DE L'INSPECTION DES ALIMENTS

- Hygiène vétérinaire
- Inspection des aliments
- Produits du bétail et de la volaille
- Lait, fruits et légumes
- Service d'analyse
- Hygiène des viandes
- Production et protection des végétaux
- Pesticides
- Semences
- Aliments du bétail et des engrais
- Hippodromes

DIRECTION DE LA RECHERCHE

- Terres
- Eau
- Énergie
- Qualité de l'environnement
- Qualité des aliments et nutrition
- Agrométéorologie
- Développement des productions animales
- Développement des productions végétales
- Soutien à la production
- Facteurs de production agricole
- Transformation et distribution des aliments
- Commonwealth Agricultural Liaison

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMMERCIALISATION ET DE L'ÉCONOMIE

- Développement des marchés
- Services de commercialisation
- Consultation en alimentation
- Amélioration des marchés
- Transformation et distribution des aliments
- Analyse des marchés et de la politique sur le commerce international
- Politique sur le commerce international
- Analyse des marchés des produits primaires
- Analyse des marchés agro-alimentaires
- Analyse statistique

DIVISION DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE

- Évaluation des programmes
- Planification stratégique

COMMUNICATIONS

- Programmes
- Opérations

Ministère de l'Agriculture

DIRECTION GÉNÉRALE DU SOUTIEN DU REVENU AGRICOLE

- Stabilisation du revenu des céréaliculteurs de l'Ouest
- Assurance-récolte
- Affaires internationales
- Liaison internationale
- Projet d'outre-mer

DIRECTION GÉNÉRALE DU DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL

- Développement de la production générale
- Production végétales
- Productions animales
- Politiques de développement général
- Politiques de développement de la production
- Analyse des facteurs de production et de la technologie

ADMINISTRATION DU RÉTABLISSEMENT AGRICOLE DES PRAIRIES

- Ententes sur les centres de services agricoles
- Utilisation des terres
- Aménagement hydraulique
- Services d'ingénierie
- Rivière Saskatchewan-sud
- Irrigation dans le sud-ouest de la Saskatchewan
- Réfection des réseaux d'irrigation de l'Alberta
- Réseau de digues de la rivière Assiniboine
- Ferme expérimentale
- Pépinière

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Commission canadienne des grains
- Office des produits agricoles
- Office de stabilisation des prix agricoles

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
AGRICULTURE CANADA
IMMEUBLE SIR JOHN CARLING
930, AVENUE CARLING
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0C5

Ministère de l'Agriculture

Historique

L'agriculture canadienne se voit dotée de services et de programmes multiples et variés. C'est l'étendue de son territoire, les nombreux types de sols et de climats qui justifient les besoins spéciaux du Canada. C'est pour cela aussi que le régime fédéral répartit les attributions entre les gouvernements fédéral et provinciaux.

Établi en 1867, année de la Confédération, le ministère de l'Agriculture du Canada s'attaqua aux problèmes les plus urgents de l'époque, c'est-à-dire les maladies des animaux et leur introduction au pays. Le réseau des fermes expérimentales fut créé par la suite en 1886 afin de découvrir et mettre en oeuvre les possibilités agricoles des diverses régions et d'aider des agriculteurs à tirer le meilleur parti possible de leurs ressources. À la suite de la nomination d'un directeur de l'industrie laitière en 1890, le Ministère se développa rapidement, au rythme de l'expansion de l'agriculture canadienne. Le nombre des employés passait de 27 en 1867 à près de 10 000 de nos jours et le Ministère offre des services au titre de plus de 43 lois fédérales.

Aujourd'hui, le Ministère étend son action à tous les aspects du secteur agricole. Il s'intéresse à la recherche à l'égard des problèmes physiques et économiques de l'agriculture, aux classements et à l'inspection des produits agricoles et administre des programmes de lutte et de prévention contre les maladies et les parasites des cultures et des bestiaux. Le Ministère réglemente la vente des aliments du bétail, des engrais et des produits antiparasitaires et aide les agriculteurs par des mesures comme les programmes de stabilisation des prix et d'assurance-récolte. Il fournit aussi des services consultatifs de l'alimentation aux consommateurs et surveille les paris sur les champs de courses.

Tous les Canadiens, citadins et ruraux, bénéficient directement ou indirectement des services du Ministère.

Lois et règlements

Le ministre de l'Agriculture est le seul à rendre compte au Parlement des lois suivantes:

- Loi sur le paiement anticipé des récoltes
- Loi sur l'Office des produits agricoles
- Loi sur la vente coopérative des produits agricoles
- Loi sur l'organisation du marché des produits agricoles
- Loi sur la stabilisation des prix agricoles
- Loi sur les maladies et la protection des animaux
- Loi sur la Commission canadienne du lait
- Loi sur l'amélioration du fromage et des fromageries
- Loi sur les installations frigorifiques
- Loi sur l'assurance-récolte
- Loi sur le ministère de l'Agriculture
- Loi sur les stations agronomiques
- Loi sur le cédit agricole
- Loi sur les prêts destinés aux améliorations agricoles
- Loi sur les offices de communication des produits de ferme
- Loi sur le crédit aux syndicats agricoles
- Loi relative aux aliments du bétail
- Loi sur les engrais chimiques
- Loi sur la prophylaxie et l'extirpation de la fièvre aphteuse
- Loi sur les fruits, les légumes et le miel
- Loi sur les marchés de grains à terme
- Loi sur l'inspection du foin et de la paille
- Loi sur l'abattage, sans cruauté, des animaux destinés à l'alimentation
- Loi relative aux taux de fret sur les eaux intérieures
- Loi sur l'aide à l'alimentation des animaux de ferme
- Loi sur la généalogie des animaux
- Loi sur les viandes et conserves alimentaires
- Loi sur l'inspection des viandes
- Loi sur l'essai du lait
- Loi sur les produits antiparasitaires
- Loi sur l'indemnisation pour dommages causés par pesticides
- Loi sur la quarantaine des plantes
- Loi sur l'assistance à l'agriculture des Prairies
- Loi relative aux semences
- Loi sur la vente coopérative du blé

Le ministre de l'Agriculture partage la responsabilité de rendre compte au Parlement des lois suivantes:

- Loi sur les normes des produits agricoles au Canada (ministre de la Consommation et des Corporations)
- Loi sur les grains du Canada (ministre des Transports)
- Loi sur l'industrie des produits de l'érable (ministre de la Consommation et des Corporations)
- Article 188 du Code criminel concernant la surveillance des hippodromes (ministre de la Justice et Procureur général)
- Loi sur l'inspection et la vente (ministre de la Consommation et des Corporations)
- Loi sur la stabilisation du revenu des céréaliculteurs de l'Ouest (ministre des Transports)

Attributions

Le ministère de l'Agriculture a pour objectif d'encourager le développement de l'industrie agro-alimentaire, d'assurer la disponibilité d'une quantité adéquate d'aliments sains, nutritifs et de qualité supérieure, pour les marchés nationaux ou pour l'exportation, à des prix qui sont à la fois raisonnables pour les consommateurs et qui assurent aussi aux producteurs et aux préparateurs des profits équitables. Le Ministère s'occupe ainsi de classification et d'inspection; certification des grains; réglementation sur les pesticides et les engrais; diagnostic des maladies d'animaux et de l'élaboration de programmes de contrôle; surveillance des hippodromes; prévision des fluctuations des marchés et programmes de commercialisation; recherche scientifique; liaison avec les organismes internationaux en matière d'agriculture et diffusion de l'information.

Principales sources d'information

Les demandes générales
Téléphone: (613) 995-5222

La presse
Téléphone: (613) 995-8963

La bibliothèque
Téléphone: (613) 995-7829

Les publications
Téléphone: (613) 995-8963

Le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (ALPRP)
Téléphone: (613) 995-5118

Le conseiller juridique
Téléphone: (613) 995-4990

Principales publications

On peut obtenir des exemplaires de publications à la Direction générale des communications, Agriculture Canada, Ottawa K1A 0C6.

- Politiques et programmes agricoles — Provinces de l'Atlantique; Québec et Ontario; Provinces de l'ouest; résume les politiques et les programmes provinciaux et fédéraux dans ce domaine
- Répertoire des services agricoles fédéraux
- Structure et activités du ministère de l'Agriculture du Canada
- Rapport annuel 1980-1981
- Publications gratuites d'Agriculture Canada
- Publications et renseignements techniques d'Agriculture Canada
- Liste des publications payantes d'Agriculture Canada

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de consultation et de renseignements personnels à Agriculture Canada relèvent de la Division de l'administration à Ottawa. Veuillez adresser votre formule de demande d'accès dûment remplie au:

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Agriculture Canada
Immeuble Sir John Carling
Avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K1A 0C5
Téléphone: (613) 995-5118

Les modalités officielles d'accès à l'information ne visent pas à décourager ou remplacer les voies ordinaires de consultation qui s'offrent actuellement dans nos installations régionales. Le Ministère a des bureaux régionaux, des bureaux de districts et des stations de recherche un peu partout au pays. On peut adresser les demandes officielles ou non officielles de renseignements personnels à l'adresse ci-dessus ou encore aux bureaux régionaux d'administration qui suivent:

Gérant régional de l'administration
Région du Québec
Complexe Guy Favreau, Tour de l'Est
200 ouest, boulevard Dorchester
Pièce 1002-A
Montréal (Québec)
H2Z 1V3
Téléphone: (514) 285-8888

Gérant régional de l'administration
Région des Prairies
4e étage
1955, rue Smith
Regina (Saskatchewan)
S4P 2N8
Téléphone: (306) 359-6115

Gérant régional de l'administration
Région de l'Ontario
Appentis 3
4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6B9
Téléphone: (416) 226-9262

Gérant régional de l'administration
Région Atlantique
Boîte postale 6088
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8R2
Téléphone: (506) 388-7400

Direction générale de la production et de l'inspection des aliments

Direction de l'hygiène vétérinaire

La Direction veille à l'application de la *Loi sur la protection et les maladies des animaux* pour maintenir le cheptel canadien exempt de maladies contagieuses et infectieuses. Elle offre ainsi des services vétérinaires, scientifiques et de réglementation pour parfaire les connaissances en matière de maladies animales, enrayer les maladies animales d'origine exotique et réduire les pertes économiques attribuables aux maladies.

Manuels

- Manuels des procédures relatives à la Loi et au Règlement sur la protection et les maladies des animaux

Catégories de documents

Services de pathologie vétérinaire
AGR-10
Description: service diagnostique et recherches relatifs aux maladies animales, consultation et attribution de permis d'utilisation de vaccins, produits vétérinaires et antiparasitaires. *Sujets:* maladies (vecteurs de maladies, transmission aux êtres humains, pertes économiques attribuables aux maladies); activités diagnostiques; réactifs diagnostiques; service de consultation à des fins d'enregistrement; attribution de permis et utilisation de vaccins, produits vétérinaires antiparasitaires.

Traitement sans cruauté des animaux
AGR-20
Description: la prévention des maladies reliées au stress chez les animaux et le traitement sans cruauté des animaux transportés au Canada ou exportés du Canada. *Sujets:* demandes de renseignements; rapports; correspondance; systèmes de transport; parc à bestiaux; points d'entrée; code de pratique; volaille; veau; porc.

Importation d'animaux
AGR-30
Description: le contrôle des importations d'animaux et d'oiseaux pour prévenir l'introduction de maladies animales au Canada. *Sujets:* rapports d'inspection vétérinaire; rapports d'activité des stations de quarantaine; programmes d'importation des bestiaux d'Australie et d'Europe; importations d'animaux destinés aux fermes de gibier et aux jardins zoologiques; importation d'animaux de compagnie; plumes; peaux et laine; exportation d'oiseaux; engrais; produits de plantes; insectes; autres (poissons tropicaux, amphibiens, vers).

Testage et attestation à des fins d'exportation
AGR-40
Description: documentation sur l'acceptabilité des animaux et produits canadiens à des fins d'exportation en garantissant qu'ils sont exempts de maladies ou d'agents pathogènes et en répondant aux normes des pays importateurs. *Sujets:* espèces animales; maladies et agents pathogènes; exigences d'importation des pays étrangers; programmes de testage à l'exportation et attestation; facilitation des exportations; exportation d'oiseaux; exportation de volaille; exportation de plantes; autres.

Ministère de l'Agriculture

Lutte contre les maladies
AGR-50
Description: documentation concernant la lutte (prévention et éradication) contre les maladies transmissibles et autres maladies, et l'indemnisation pour les pertes subies. *Sujets:* brucellose, tuberculose et autres maladies indigènes; maladies animales d'origine exotique; maladies à déclaration obligatoire des animaux et de la volaille; insémination artificielle; vaccins vétérinaires. *Support d'information:* les dossiers du fichier ordinolingue sur l'enquête concernant la brucellose sont classés par troupeaux au bureau central; aussi sur fichier ordinolingue-contrôle de la rage, banque de sérum de troupeau.

Direction de l'inspection des aliments

Division des produits du bétail et de la volaille

La Division veille à l'application de la *Loi sur les normes des produits agricoles du Canada* et de la *Loi sur les animaux de ferme et leurs produits* pour assurer l'application des normes nationales concernant la production de poussins et de dindonneaux, ainsi que des produits de viande blanche et rouge, les oeufs et les produits d'oeufs, par le truchement d'un programme national de classement et d'inspection.

Manuels

- Manuel du classificateur: bestiaux — guide et règlements de classement du boeuf, du porc, du veau, du mouton, de l'agneau et de ses sous-produits
- Manuel d'opération des couvoirs — exigences concernant l'enregistrement de nouveaux couvoirs; spécifications quant à la construction et à l'équipement; l'enquête sur les troupeaux fournisseurs et conditions sanitaires; l'enregistrement et l'inspection des couvoirs
- Manuel d'inspection des oeufs frais — directives sur l'enregistrement et l'inspection des postes d'oeufs, l'inspection des oeufs et les exigences quant à l'empaquetage des oeufs et à l'étiquetage des contenants d'oeufs
- Manuel d'inspection des oeufs transformés — directives sur l'enregistrement et l'inspection d'usines de transformation d'oeufs, l'inspection d'oeufs transformés (congelés, liquides ou en poudre), l'empaquetage d'oeufs transformés et l'étiquetage des contenants d'oeufs transformés
- Manuel d'inspection de la volaille transformée — directives sur l'enregistrement et l'inspection des établissements de producteurs et des postes d'abattage et d'éviscération de volailles, l'inspection de la volaille, l'empaquetage de la volaille transformée et l'étiquetage des contenants de volaille transformée

Catégories de documents

Produits et normes d'enregistrement
AGR-60
Description: l'élaboration de normes de transformation, de classement et de commercialisation des produits d'oeufs et de volaille, de la viande rouge et des produits animaux (fourrures, laines). *Sujets:* normes de désinfection et de construction des bâtiments; normes de classement; emballage et étiquetage de la volaille; exigences d'importation et d'exportation; produits animaux (fourrures et laines); élaboration des politiques; consultation avec l'industrie. *Support d'information:* sur fichier ordinolingue — enquête sur l'état d'engraissement des porcs; données sur la qualité des oeufs; granulés d'oeuf.

Classement et surveillance
AGR-70
Description: la mise sur pied et la surveillance d'un programme national de classement des viandes rouges, des produits animaux, de la volaille et des produits avicoles, ainsi qu'un programme national d'inspection et d'enregistrement des couvoirs, des postes d'oeufs, des usines de transformation des oeufs et d'abattage de la volaille. *Sujets:* classement des viandes rouges; classement de la volaille transformée; couvoirs (enregistrement et inspection); analyse en laboratoire des produits d'oeufs; formation et perfectionnement; inspection à l'importation et à l'exportation; plaintes; application; élaboration des politiques.

Testage des volailles
AGR-80
Description: l'évaluation des aspects économiques de la production d'oeufs et des stocks de chair de poulet à la Section centrale d'épreuves. *Sujets:* stocks d'oeufs; stocks de poulet à griller; achats d'aliments pour volaille; ventes d'oeufs; coûts d'oeufs; coûts de production; résultats des essais de l'échantillonnage au hasard.

Division du lait, des fruits et des légumes

La Division est chargée de l'établissement, de l'application et du maintien des normes concernant la qualité, la sûreté, la salubrité, l'emballage et l'étiquetage des fruits et légumes frais et transformés (miel et sirop d'érable).

Manuels

- Guide canadien pour l'inspection des usines laitières — guide pour les articles à inspecter et à évaluer, et les recommandations
- Manuel de laboratoire — Produits laitiers — l'échantillonnage et la préparation des réactifs et méthodologie pour éprouver le fromage, le lait sec, le lait évaporé et la crème glacée
- Manuel de classement — Produits laitiers — l'objectif, le but et les principes et méthodes du programme de classement; le classement du beurre, du fromage cheddar et des produits laitiers secs
- Manuel de l'inspection — Produits laitiers — l'objectif, la portée et le but de l'inspection des produits, l'échantillonnage, la politique de détention, les méthodes générales; l'inspection du beurre, du lait en poudre, du fromage, produits congelés, lait concentré des entrepôts, salmonelle, programme des contenants
- Manuel d'inspecteur — les modalités de l'inspection des fruits et des légumes frais et transformés; la certification, le tarif, la retenue et la levée de la retenue
- Manuel des produits primaires — les méthodes d'inspection des produits frais, l'application des classements et des normes
- Manuel des fromages fins — description des caractéristiques, normes de composés, méthode de fabrication et étiquetage des fromages fins fabriqués ou importés au Canada
- Manuel de permis et arbitration — guide pour l'application des permis, autorisation de permis aux distributeurs, et le fonctionnement de l'office de l'arbitrage

Catégories de documents

Classement, normes et étiquetage
AGR-90
Description: documentation sur l'élaboration de programmes de classement et de normes de qualité, ainsi que la formulation et le contrôle d'exigences d'étiquetage. *Sujets:* normes — produits laitiers; fruits et légumes frais; fruits et légumes transformés; miel et produits de l'érable; classement des produits laitiers; surveillance du classement des fruits et légumes; conception et approbation des étiquettes; emballage; poids et volumes; études et enquêtes; élaboration des politiques; consultation avec le gouvernement et les organisations non gouvernementales.

Enregistrement, attribution de permis et arbitrage
AGR-100
Description: l'enregistrement des établissements de transformation de fruits et légumes, des laiteries et des entrepôts de produits frais; l'attribution de permis à des négociants et courtiers; l'arbitrage des

litiges. *Sujets:* enregistrement des établissements; laiteries, établissements de transformation de fruits et légumes; entrepôts de produits frais; attribution de permis à des courtiers et négociants; suspension ou annulation d'enregistrement; liste des transformateurs enregistrés; comités d'arbitrage; plaintes; élaboration des politiques.

Contrôle des importations, des exportations et des expéditions interprovinciales
AGR-110
Description: le contrôle et la réglementation des importations, exportations et expéditions interprovinciales des produits laitiers et des fruits et légumes frais et transformés. *Sujets:* attestation à l'exportation; conformité aux règlements d'importation; concessions — transformation et emballage; consultations — associations, organismes gouvernementaux (étrangers et intérieurs); statistiques; plaintes; élaboration des politiques

Inspection et surveillance
AGR-120
Description: l'inspection et la surveillance des produits laitiers, des fruits et des légumes et de certains autres produits et établissements concernés. *Sujets:* inspection des produits; inspection des établissements; analyses de laboratoire; certificats d'inspection; vérification du système; consultation avec le gouvernement et les organisations non gouvernementales; violations et poursuites; droits d'inspection; plaintes; conformité; élaboration des politiques.

Division des services d'analyse

La Division offre des services d'essai analytique aux divisions et organismes du ministère fédéral de l'Agriculture s'occupant de la mise en vigueur de la législation de l'assurance-qualité et des règlements relatifs aux aliments de consommation humaine et animale, engrais, pesticides et semences.

Manuels

- Journaux et manuels des méthodes d'essai analytique
- Journal de l'Association of Official Analytical Chemists

Analyse scientifique
AGR-130
Description: documentation sur l'exécution d'essais analytiques visant à assurer la conformité aux normes établies d'assurance-qualité pour certains produits et installations. *Sujets:* demandes d'analyse; rapports analytiques; résultats d'essais; attestation de laboratoire; programmes d'échantillonnage (contingents); normes de production; consultation avec le gouvernement et des organisations non gouvernementales; méthodes d'analyse; statistiques. *Support d'information:* fichier ordinolingue (bandes magnétiques) — échantillons reçus et déclarés, essais à faire, certificats d'analyse. Conditions d'accès à tous les documents: numéro de laboratoire ou produit, région, date et type d'essai. Certains dossiers sont conservés dans les laboratoires régionaux.

Mise au point de la méthodologie analytique
AGR-140
Description: la mise au point d'une méthodologie analytique visant à favoriser et améliorer la qualité de l'analyse scientifique fournie par la Division. *Sujets:* projets de recherche sur la méthodologie; études d'évaluation de la méthodologie; établissement et diffusion de la méthodologie; examen du programme; études bibliographiques d'analyse; rapports de recherche; publications; vérification des attestations de laboratoire; demandes d'échantillonnage pour fins d'enquête.

Division de l'hygiène des viandes

La Division veille à l'application des Lois et Règlements sur l'inspection des viandes et sur l'abattage sans cruauté des animaux destinés à l'alimentation. Elle s'assure ainsi que les viandes ainsi que les produits et sous-produits carnés sont salubres et aptes à la consommation humaine, et que l'abattage est effectué de façon humanitaire.

Manuels

- Manuel des méthodes — les méthodes pour l'inspection des entrepôts et établissements d'abattage et de transformation des viandes enregistrées
- Manuel de construction — les exigences relatives à la construction et à l'aménagement d'installations d'abattage et de transformation des viandes
- Liste des établissements enregistrés — liste des abattoirs et des usines de transformation des viandes approuvés
- Liste des matériaux et produits acceptables — liste des matériaux, produits, composés, peintures, pièces d'équipement acceptables pour utilisation dans les établissements enregistrés ainsi que l'adresse des fabricants et la date à laquelle un produit a été accepté
- Liste des fabricants et imprimeurs de matériel d'emballage autorisés à reproduire la légende d'inspection du Canada
- Loi sur l'inspection des viandes. Règlement sur l'inspection des viandes — règlement sur l'inspection des viandes et des produits de viande faisant l'objet d'un commerce international et interprovincial

Catégories de documents

Inspection et surveillance
AGR-150
Description: l'inspection et la surveillance des animaux, viandes, produits et sous-produits carnés de consommation humaine, et la désinfection des établissements. *Sujets:* testage: toxicité, résidus, contaminants: dépistage des maladies; études des plaintes; désinfection des moyens de transport; vérification des inspections; enquêtes; inspection à l'échelle nationale et régionale; abattoirs, entrepôts et établissements de transformation; dispositifs d'estampillage; élaboration des politiques. *Support d'information:* sur fichier ordinolingue — les statistiques d'abattages hebdomadaires et mensuels de volailles; les condamnations pour cause de maladie.

Enregistrement des établissements
AGR-160
Description: documentation sur l'enregistrement des établissements d'abattage et de transformation. *Sujets:* spécifications relatives à la construction; matériel; utilisation de matériels et d'argents non alimentaires; entrepôts; élaboration des politiques.

Normes et étiquettes
AGR-170
Description: documentation sur l'élaboration de (et la conformité aux) normes et étiquettes visant à garantir la qualité, la valeur nutritive et la sécurité des viandes et des produits et sous-produits carnés. *Sujets* étude des étiquettes; emballage; normes alimentaires; formules et préparation; additifs; élaboration des politiques. *Support d'information:* sur microfilm: les étiquettes; sur fichier ordinolingue: liste des étiquettes canadiennes et étrangères approuvées.

Exportation et importation
AGR-180
Description: l'attestation des produits carnés canadiens destinés à l'exportation pour se conformer aux exigences des pays étrangers et assurer que les viandes et les produits et sous-produits carnés importés se conforment aux normes canadiennes. *Sujets:* attestation des produits destinés à l'exportation; étude des exigences des pays étrangers; vérification vétérinaire et installations canadiennes enregistrées; statistiques; élaboration des politiques. *Support d'information:* sur fichier ordinolingue — liste de tous les produits approuvés destinés à l'importation et à l'exportation.

Direction de la production et de la protection des végétaux

Division des semences

La Division assure la bonne représentation des semences sur le marché, un approvisionnement suffisant de semences de bonne qualité, et facilite la participation canadienne au commerce des semences et des variétés de plantes.

Manuels

- Circulaires aux inspecteurs et circulaire à la profession — portent sur les règlements concernant le contrôle de la qualité, l'inspection, la production et l'utilisation des semences
- Guide de formation des inspecteurs — méthodes générales d'inspection; identification des variétés et des maladies des plantes
- Méthodes et règlements relatifs à la production de semences généalogiques

Catégories de documents

Projets de semences
AGR-190
Description: documentation sur les caractères des variétés de semences, les expéditions de semences au pays et à l'étranger, et la disponibilité d'approvisionnements suffisants. *Sujets:* variétés de semences; importations de semences; exportations de semences; statistiques; multiplication contractuelle; liaison internationale. *Support d'information:* sur fichier ordinolingue — inventaire des semences; plombage des semences.

Inspection et contrôle
AGR-200
Description: l'inspection et l'application des normes sur la qualité des semences. *Sujets:* inspection des semences; violations et retenues; inspection des cultures; classement; maladies; essai de semences.

Normes de semences
AGR-210
Description: l'élaboration de normes nouvelles ou modifiées de qualité des semences; emballage et étiquetage.

Évaluation et homologation des variétés
AGR-220
Description: l'évaluation de nouvelles variétés de semences à des fins d'homologation. *Sujets:* homologation de semences; liste des variétés homologuées (sur fichier ordinolingue); variété non homologuées.

Inspection, essais et certification
AGR-280
Description: l'inspection, l'essai et la certification de pommes de terre de semence destinées aux marchés intérieurs. *Sujets:* multiplication des plants; amélioration des pommes de terre de semence; inspection; application; programmes de formation; entreposage et transport; testage (lots de semences, sur pied et après la récolte); inventaire des variétés; évaluation des variétés; étude des plaintes (au Canada); consultations fédérales-provinciales.

Normes et spécifications
AGR-290
Description: directives, spécifications et normes relatives aux pommes de terre de semence. *Sujets:* normes et étiquetage; installations de laboratoire; transport; entreposage; variétés de pommes de terre de semence; élaboration des politiques.

Importation et exportation
AGR-300
Description: le contrôle des importations, la certification des tubercules destinés à l'exportation et la facilitation du commerce des pommes de terre de semence. *Sujets:* ententes phytosanitaires; facilitation du commerce; normes d'importation; certification des tubercules destinés à l'exportation; étude des plaintes (de l'étranger); évaluation des programmes de certification étrangers.

Division des pesticides

La Division s'assure de la sécurité et de la valeur des produits antiparasitaires par le truchement de programmes d'évaluation, d'enregistrement et de conformité aux normes en vertu de la *Loi sur les produits antiparasitaires.*

Manuels

- Manuel des opérations — manuel des méthodes relatives au contrôle de la composition, de l'enregistrement, du classement, de l'étiquetage et de l'usage des substances antiparasitaires
- Circulaires aux responsables du contrôle des pesticides — activités de la ARCP (Association des responsables du contrôle des pesticides) et renseignements généraux concernant la profession: terminologie, listes des changements des ingrédients, normes relatives à l'enregistrement des pesticides

Catégories de documents

Enregistrement et droits
AGR-230
Description: l'enregistrement des pesticides en vertu de la *Loi sur les produits antiparasitaires.* Sujets: *demande d'enregistrement; formules de spécification; étiquettes; autorisations des composants; correspondance avec les titulaires d'enregistrement.* Classement: *par code de titulaire d'enregistrement et numéro d'enregistrement.*

Composants des pesticides
AGR-240
Description: l'évaluation des pesticides pour déterminer s'ils satisfont les allégations formulées et établir les conditions sécuritaires d'emploi. *Sujets:* chimie des produits; toxicologie; métabolisme; résidus; chimie de l'environnement; toxicologie de l'environnement. *Classement:* par code de composant.

Inspection et conformité aux normes
AGR-250
Description: l'élaboration, l'application et le contrôle d'un programme national de conformité aux normes des pesticides enregistrés. *Sujets:* contrôle; enquête; application.

Division des aliments du bétail et des engrais

La Division veille à l'application des lois et des règlements sur les aliments du bétail et les engrais afin de s'assurer l'innocuité et l'efficacité, et de s'assurer qu'ils sont représentés véridiquement. La Division administre également le règlement du foin et de la paille pour approvisionner l'inspection du foin.

Manuels

- Circulaires aux inspecteurs et à la profession — portent sur les normes de composition et d'empaquetage des aliments du bétail et des engrais ainsi que sur les règlements concernant l'enregistrement, le contrôle de la qualité et l'inspection

Catégories de documents

Évaluation, enregistrement et conformité des aliments de bétail
AGR-260
Description: l'évaluation, l'enregistrement et l'inspection des aliments du bétail (et de leur fabrication) préalablement à la vente pour assurer leur conformité à la réglementation. *Sujets:* évaluation des aliments du bétail; approbation de chaque composant; correspondance; étiquetage; certificats d'enregistrement; inspection des produits; inspection des provenderies; toxicité, résidus et maladies; violations; classement du foin et de la paille. *Support d'information:* sur fichier ordinolingue — banque de données des produits enregistrés et répertoire des résultats analytiques des échantillons d'aliments du bétail.

Évaluation, enregistrement et conformité des engrais chimiques
AGR-270
Description: l'évaluation, l'enregistrement et l'inspection des engrais chimiques préalablement à la vente pour assurer leur conformité à la réglementation. *Sujets:* évaluation des engrais chimiques; approbation de chaque composant; correspondance; étiquetage; certificats d'enregistrements; inspection et classement des produits; toxicité, résidus et maladies; violations. *Support d'information:* sur fichier ordinolingue: répertoire des résultats analytiques des échantillons d'engrais; répertoire des statistiques sur les fabricants canadiens d'engrais chimiques; banque de données sur les produits enregistrés.

Division de la protection des végétaux

La Division veille à l'application de la *Loi sur la quarantaine des plantes* pour protéger les secteurs agricole et forestier du pays contre l'introduction et la propagation de ravageurs d'origine étrangère et pour assurer que les produits agricoles et forestiers canadiens destinés à l'exportation sont conformes aux exigences des pays importateurs.

Manuels

- Directives sur la quarantaine des plantes
- Manuel concernant la quarantaine des plantes d'importation, filière de permis, Lois et Réglementations
- Vocabulaire bilingue des navires, minoteries et silos-élévateurs
- Manuel d'inspection des navires, minoteries et silos-élévateurs
- Manuel d'aéroport
- Manuel d'emplacement étranger
- Manuel d'importations et d'application
- Directives opérationnelles concernant la protection des végétaux d'importation
- Directives régulatrices concernant la protection des végétaux d'importation

Catégories de documents

Programmes d'importation
AGR-310
Description: la planification et l'application permanente d'un programme national destiné à prévenir l'introduction et l'établissement au Canada de ravageurs étrangers nuisibles aux secteurs agricole et forestier canadiens. *Sujets:* permis d'importation; statistiques d'inspection commerciale aux points d'entrée; statistiques d'inspection non-commerciale aux points d'entrée; quarantaine et décontamination; importation de produits agricoles et forestiers. *Support d'information:* sur fichier ordinolingue — inspection aux aéroports.

Programmes d'exportation
AGR-320
Description: documentation sur la planification et l'application permanente d'un programme national destiné à assurer l'acceptation des produits agricoles et forestiers canadiens sur les marchés d'exportation du fait qu'ils sont exempts de ravageurs et répondent aux normes des pays importateurs. *Sujets:* produits agricoles et forestiers destinés à l'exportation; inspection et désinfection des navires, minoteries et silos-élévateurs; exigences de quarantaine des pays étrangers; certification phytosanitaire à l'exportation; décontamination et quarantaine.

Programmes de prévention intérieure
AGR-330
Description: documentation sur la planification et l'application permanente d'un programme national destiné à prévenir la propagation des ravageurs au Canada par l'inspection et la destruction en quarantaine des ravageurs rencontrés au Canada. *Sujets:* distribution des ravageurs (publication; décontamination et fumigation; application des pesticides; expéditions interprovinciales.

Programme d'identification et d'analyse biologique
AGR-340
Description: l'identification des ravageurs et l'analyse des risques qu'ils représentent. *Sujets:* listes des ravageurs interceptés; insectes et phytopathologies; relevés; identification des ravageurs; analyse des risques représentés par les ravageurs.

Division des hippodromes

La Division assure la protection du public en ce qui a trait au pari mutuel sur les courses de chevaux (conformément à l'article 188 du Code criminel) et contribue à la rentabilité du secteur des hippodromes au Canada.

Manuels

- Règlements concernant la surveillance des hippodromes — portent sur le contrôle du système de pari et sur le contrôle de la possession et de l'usage de drogues sur les terrains des hippodromes
- Manuel des opérations (Surveillance des hippodromes) — directives opérationnelles pour aider la Division à assurer l'application et l'interprétation uniformes des politiques et règlements
- Manuel de surveillance des hippodromes — contient les directives aux surveillants des hippodromes concernant le système de pari, l'équipement utilisé, les fonctions du Ministère et les méthodes de rapport

Catégories de documents

Supervision du pari mutuel
AGR-350
Description: documentation sur la réglementation et la supervision du pari mutuel aux courses de chevaux. *Sujets:* activité quotidienne des associations de courses; répartition des poules; enquêtes sur des allégations de manipulation; dates des paris; essais du totalisateur; installations des hippodromes; commissions de courses; conférences; systèmes de pari; permis d'engagement de pari; sécurité et police; prélèvements fédéraux sur les enjeux. *Note de l'accès à l'information:* les demandes concernant chaque programme de courses devraient en mentionner la date.

Surveillance des courses
AGR-360
Description: la surveillance des courses de chevaux. *Sujets:* rapports quotidiens de supervision; service photographique d'arrivée; service de contrôle des courses; service de contrôle des drogues; registres personnels des inspecteurs préposés aux analyses. *Support d'information:* films; bandes magnétoscopiques; dictées.

Recherche sur la surveillance
AGR-370
Description: documentation sur tous les aspects de la recherche sur la surveillance des hippodromes. *Sujets:* activités diagnostiques; dépistage des drogues; enregistrement des courses sur film ou bande magnétoscopique; effet de l'administration de drogues sur les chevaux.

Support d'information: films, bandes magnétoscopiques; dictées photographiques.

Direction générale de la recherche

Le mandat de la Direction générale consiste à diffuser de nouvelles connaissances et des techniques améliorées pour assurer la production efficace et un approvisionnement suffisant d'aliments salubres et nutritifs, la stabilité et la rentabilité du secteur agro-alimentaire et l'utilisation judicieuse des ressources naturelles essentielles à l'agriculture canadienne. La Direction générale épaule également directions générales, ministères et organismes en ce qui a trait à des activités de caractère national dans le secteur agro-alimentaire et fournit une aide financière pour la mise en oeuvre de programmes de recherches internationaux dans les pays moins avancés.

Manuels

- Banque de virus phytopatogènes et d'antisérums — décrit les virus susceptibles d'attaquer les moissons et les plantes
- Manuel de classification des sols — décrit la méthode d'entrée de données relatives aux types de sols et à la géomorphologie, dans un système informatique
- Thesaurus agricole canadien — regroupe les termes relatifs aux activités de la Direction générale de la recherche; la nomenclature des bactéries, virus, plantes; les noms des animaux domestiques ainsi qu'une nomenclature de produits chimiques
- Manuel de disposition pour les contrats de la science et la technologie

Catégories de documents

Terres
AGR-380
Description: documentation sur la conservation, l'accessibilité et une meilleure utilisation des terres arables afin de répondre aux besoins actuels et futurs de la production agro-alimentaire. *Sujets:* gestion et conservation du sol (problèmes d'érosion, travail du sol, utilisation d'engrais); composition du sol (matière organique, teneur minérale, analyse chimique); inventaire des terres (classification, prospections, cartographie); évaluation du sol et des terres. *Support d'information:* sur fichier ordinolingue: cartographie pédologique.

Eau
AGR-390
Description documentation sur l'utilisation des ressources hydriques pour la production agricole. *Sujets:* irrigation; drainage; dessalement (sur fichier ordinolingue); conservation.

Énergie
AGR-400
Description: documentation sur la conservation, la production et l'utilisation efficace de l'énergie dans tout le système de production alimentaire. *Sujets:* production — sources de remplacement, production d'alcool, succédanés du carburant, conversion des déchets agricoles et des résidus en énergie, énergie solaire; conservation — analyse de la consommation d'énergie, gestion du matériel, pratiques de production, bâtiments et entrepôts, serres, isolation; utilisation — consommation énergétique sur la ferme et dans la collectivité.

Qualité de l'environnement
AGR-410
Description: documentation sur les façons de réduire au minimum la dégradation de l'environnement due aux pratiques agricoles. *Sujets:* études sur la pollution — résidus des productions animales et végétales, toxicologie, qualité de l'environnement; gestion des déchets; utilisation rationnelle des pesticides; études sur les éléments nutritifs nécessaires aux plantes.

Qualité des aliments et nutrition
AGR-420
Description: la sécurité, la qualité et la valeur nutritive des produits agricoles comestibles. *Sujets:* sécurité des aliments — toxiques et contaminants; qualité des aliments — composition des aliments, assimilation des substances nutritives, nutrition, surveillance et formulation des produits alimentaires.

Agrométéorologie
AGR-430
Description: documentation concernant l'effet du climat sur la production agricole. *Sujets:* survie hivernale des cultures; indices météorologiques et climatiques; modèles de développement des cultures (prédiction du rendement par l'utilisation des indices climatiques); CO_2 atmosphérique; recherche sur le climat. *Support d'information:* sur fichier ordinolingue: relevés et données météorologiques.

Développement des productions animales
AGR-440
Description: documentation sur les moyens d'assurer l'efficacité de la production et la qualité des animaux, en vue du développement des marchés. *Sujets:* boeuf, produits laitiers, porc, volaille, mouton, certains autres animaux et abeilles mellifères; élevage; nutrition; pratiques de gestion; physiologie; alimentation; protection.

Développement des productions végétales
AGR-450
Description: documentation sur les moyens d'assurer l'efficacité de la production et la qualité des cultures, en vue du développement des marchés. *Sujets:* blé et autres céréales; oléagineux; cultures fourragères; cultures horticoles: grandes cultures; sélection; physiologie; pratiques de gestion; protection.

Soutien à la production
AGR-460
Description: documentation sur la mise en oeuvre et la disponibilité des services de soutien de base nécessaires à la production agro-alimentaire. *Sujets:* physiologie de plante, résistance de sécheresse, résistance à l'hiver, fixation de l'azote et cytogénique, maniement d'insectes nuisibles et pesticides, maladies d'organismes de plantes, insectes nuisibles, écologie de mauvaises herbes et contrôle chimique et biologique, ergonomie, technologie qui résulte de la recombinaison du ADN, culture de tissu, fusion de protoplaste, production de protéines unicellulaires; services de recherche — collections de gènes végétaux, chimie analytique, appareillage, matériel et conception statistique, analyse et interprétation; protection — lutte biologique et chimique; biosystématique — identification, classification et collections de plantes vasculaires, d'insectes et de champignons; ingénierie et statistiques.

Facteurs de production agricole
AGR-470
Description: documentation sur la disponibilité et la qualité des facteurs de production de base nécessaires au système de production agro-alimentaire. *Sujets:* conception des bâtiments de ferme et recherche; recherche en mécanisation agricole et mise au point de machines. *Support d'information:* conception structurale, sur microfilm.

Transformation et distribution des aliments
AGR-480
Description: documentation sur les façons d'accroître l'efficacité des secteurs de la transformation et de la distribution par l'innovation technologique et l'amélioration des produits. *Sujets:* transformation des aliments (innovation technologique, matériel et utilisation de celui-ci); mise au point, produits alimentaires et de composants nouveaux; entreposage (physiologie et conditions d'entreposage). *Support d'information:* données sur les évaluations de la qualité des viandes, sur fichier ordinolingue.

Commonwealth Agricultural Liaison

AGR-490

Description: liaison avec les Bureaux agricoles du Commonwealth et le Comité scientifique du Commonwealth. *Sujets:* Service d'information — Information scientifique agricole, journaux et analyses bibliographiques; Services d'identification — Identification des ravageurs et des maladies végétales; Services de lutte biologique — Évaluation des ravageurs, Services d'enquête et d'étude relatives à l'introduction d'agents de lutte biologique.

Direction générale de la commercialisation et de l'économie

Direction du développement des marchés

Division des services de commercialisation

la Division fournit de l'expertise en matière de commercialisation et diffuse de l'information sur les produits agricoles; s'occupe de l'élargissement du mandat fédéral de commercialisation aux offices provinciaux de commercialisation; fournit une aide financière à la construction d'entrepôts de fruits et légumes et offre des garanties financières aux coopératives pour faciliter la régularisation du marché de produits divers.

Catégories de documents

Application des lois et programmes de financement

AGR-500

Description: documentation sur le mandat des offices provinciaux de commercialisation, les prêts garantis aux producteurs, le paiement anticipé des récoltes et l'aide à la construction d'entrepôts. *Sujets:* demande d'aide financière (offices de commercialisation, coopératives): établissement de la valeur des produits; vérification technique des plans et devis des entrepôts; *Loi sur la commercialisation des produits agricoles; Loi sur la vente coopérative des produits agricoles;* programme d'aide financière à la construction d'entrepôts de fruits et légumes; *Loi sur le paiement anticipé des récoltes. Classement:* par programme, demandeur et ordre numérique.

Information sur les marchés

AGR-510

Description: publication de l'information sur les marchés — qualité, quantité, prix, stocks, vente et circulation des produits.

Commercialisation des produits

AGR-520

Description: documentation sur la prestation de conseils de commercialisation aux ministères gouvernementaux et au secteur agro-alimentaire. *Sujets:* communication avec des organismes de l'entreprise privée et avec les ministères; commercialisation des produits — rapports, statistiques, demandes de renseignements et politiques; orientation de la commercialisation.

Division de la consultation en alimentation

La Division diffuse de l'information et offre des services consultatifs au gouvernement, aux consommateurs et au secteur de la restauration sur la qualité, l'aspect nutritif, la sécurité d'emploi, l'achat et la manutention des aliments. Il s'agit de promouvoir la vente des produits agricoles canadiens par le biais de l'amélioration de la satisfaction du consommateur.

Catégories de documents

Information sur la consultation en alimentation

AGR-530

Description: la diffusion d'information ou la prestation de conseils aux ministères gouvernementaux, aux consommateurs et au secteur de la restauration sur la promotion, l'aspect nutritif, l'achat et la manutention des aliments. *Sujets:* demandes de renseignements du consommateur; conservation de l'énergie dans la préparation des aliments; preparation des aliments (à la maison et dans l'industrie); enquêtes et projets; achat et manutention; nutrition.

Division de l'amélioration des marchés

La Division encourage l'utilisation accrue des produits agro-alimentaires canadiens dans les secteurs de la vente au détail des aliments et de la restauration, identifie les débouchés et élabore les stratégies destinées à accroître les exportations de produits agro-alimentaires, de matériel et de services canadiens. Elle diffuse également de l'information et fait les recommandations destinées à améliorer l'efficacité des coopératives, d'autres organismes régis par les producteurs et des services intermédiaires destinés aux exportateurs.

Catégories de documents

Information sur les marchés étrangers

AGR-550

Description: la collecte et l'analyse d'informations en vue d'accroître les possibilités d'exportation de produits agro-alimentaires, de matériel et de services. *Sujets:* missions commerciales à l'étranger; foires et expositions commerciales; produits agricoles canadiens; services destinés aux exportateurs; recherche sur la commercialisation; rapports sur les contextes commerciaux des pays; groupements de commercialisation à l'exportation. *Classement:* par produit, pays et ordre numérique. *Support d'information:* programme d'information sur le commerce des produits agricoles, sur fichier ordinolingue.

Coopératives et groupements de producteurs

AGR-560

Description: la collecte et l'analyse d'informations sur les coopératives et les offices de commercialisation. *Sujets:* breffages des organismes gourvernementaux; statistiques (structure organique, commerce, exportations, aspect financier); coopératives; offices de commercialisation. *Classement:* par organisme, produit, province et ordre numérique.

Sociétés de vente au détail des aliments au Canada

AGR-570

Description: la collecte et l'analyse d'informations sur les sociétés de vente au détail des aliments au Canada dans le but d'améliorer le marché des produits alimentaires canadiens. *Sujets:* structure organique; profils statistiques; techniques de commercialisation; ventes brutes; nombre de succursales; filiales.

Division de la transformation et de la distribution des aliments

La Division contribue à l'élaboration et à l'application de politiques et programmes visant à améliorer l'efficacité des systèmes de transformation, de transport et de distribution des produits agricoles du Canada.

Ministère de l'Agriculture

Catégories de documents

Transformation
AGR-580
Description: documentation sur les moyens de faciliter la transformation efficace des produits agro-alimentaires canadiens. *Sujets:* substitution des importations (par des produits canadiens); consommation d'énergie; installations; innovation technologique.

Distribution et transport
AGR-590
Description: documentation sur les moyens de faciliter la distribution et le transport efficaces des produits agro-alimentaires canadiens. *Sujets:* problèmes de transport — avion, camion, rail, navire; conteneurs (disponibilité et acceptabilité).

Direction de l'analyse des marchés et de la politique sur le commerce international

Division de la politique sur le commerce international

La Division établit les premiers contacts entre le Ministère et d'autres ministères fédéraux, agences provinciales, producteurs et groupements du monde de l'agriculture sur des questions concernant les politiques de commerce international relatives au circuit agro-alimentaire canadien. Le travail de la Division complète les activités de développement des marchés de la Direction du développement des marchés de la Direction générale de la commercialisation et de l'économie. La Division joue également un rôle prépondérant dans la préparation de documents de travail sur les questions de politique en matière de commerce international et représente le Ministère dans les discussions concernant la politique commerciale.

Catégories de documents

Préparation de documents d'information
AGR-600
Description: la préparation, à l'intention du ministre et des cadres du Ministère, de documents d'information sur les diverses questions de politique commerciale reliées à l'agriculture. *Sujets:* contingents à l'importation; modifications tarifaires; négociations en matière d'entente commerciale bilatérale; relations avec les pays moins avancés; sécurité alimentaire; autres sujets reliés au commerce.

Compilation, analyse et diffusion de statistiques commerciales
AGR-610
Description: la compilation, l'analyse et la diffusion de statistiques sur le commerce des produits agricoles, tirées des données originales publiées par Statistique Canada. *Sujets:* exportations canadiennes de produits agricoles (par produit et pays destinataire); importations canadiennes de produits agricoles (par produit et pays d'origine); statistiques sur le commerce (sur microfiches et sur fichier ordinolingue).

Division de l'analyse des marchés des produits primaires

La Division diffuse de l'information sur les marchés et fournit des analyses du déroulement des événements sur les marchés des produits agricoles (céréales, oléagineux, fruits et légumes, bovins, porcs, produits laitiers, oeufs et volaille). Elle élabore des politiques et donne des conseils d'orientation concernant ces marchés et entreprend des recherches économiques destinées à améliorer les connaissances et la compréhension du fonctionnement des marchés de produits.

Catégories de documents

Recherche économique sur les marchés des produits et prévision des marchés agricoles
AGR-620
Description: documentation sur les disponibilités, la consommation, les stocks, le commerce et les prix des principaux produits agricoles fabriqués au Canada et l'analyse des facteurs influant sur le comportement des marchés de ces produits. *Sujets:* produits laitiers; bétail et produits du bétail; volaille et produits avicoles; fruits et légumes, miel et produits de l'érable; cultures spéciales; céréales, oléagineux et cultures fourragères. *Support d'information:* sur fichier ordinolingue: statistiques sur les prix, les stocks, les importations, les exportations, la production et l'écoulement des produits,

Questions de politique agricole
AGR-630
Description: l'analyse des facteurs économiques relatifs à l'offre, à la demande et à l'établissement des prix des produits agricoles, ainsi que l'élaboration et l'analyse, pour le gouvernement, de solutions de rechange aux politiques économiques. *Sujets:* produits laitiers; bétail et produits du bétail; volaille et produits avicoles; fruits et légumes, miel et produits de l'érable; cultures spéciales; céréales et aliments du bétail; élaboration des politiques.

Division de l'analyse des marchés agro-alimentaires

La Division fournit des analyses économiques, diffuse de l'information sur les marchés et donne des conseils en matière de politique sur les questions relatives aux prix, au transport, à la manutention, à la transformation, à la vente au détail et à l'achat des aliments, ainsi qu'aux règlements visant le circuit alimentaire.

Catégories de documents

Information sur les marchés
AGR-640
Description: documentation sur l'analyse des marchés relativement à l'achat, à la transformation et à la distribution des aliments. *Sujets:* prix des aliments; dépenses affectées aux aliments (budget alimentaire); transformation et vente au détail. *Support d'information:* prix des aliments; modèle de prévision de l'établissement des prix, consommation d'aliments, sur fichier ordinolingue.

Politique alimentaire et recherche
AGR-650
Description: études économiques et orientation en matière de marché des aliments. *Sujets:* prix des aliments; transformation et vente au détail; transport et manutention; demande et consommation d'aliments; propriété étrangère; réglementation sur les aliments.

Sous-section de l'analyse statistique

La Sous-section épaule les économistes de certaines directions générales du Ministère par la collecte, la mise à jour, la manipulation et la communication des données relatives à l'agriculture.

Manuels

- Documentation sur le système d'informatique — documentation pour les programmeurs sur l'organisation du système informatique de commerce agricole
- Guide de l'usager — guide destiné aux chercheurs d'Agriculture Canada pour faciliter l'accès au système informatique de commerce agricole
- AGSEC 5 — Guide sur le système de codage des données — explique le système de codage des données d'origines relatives à l'agriculture ultilisé pour le Modèle d'aliment et d'agriculture régional

- Guide de stabilisation des prix du porc — guide de collecte de données sur les prix et quantités de porc; données utilisées par les analystes des produits primaires afin de prévoir et de calculer les versements en vertu du Programme de stabilisation des prix du porc
- Guide des échelles de prix du boeuf (documentation) — explique l'organisation de la banque de données portant sur les échelles de prix du boeuf

Catégories de documents

Données reliées à l'agriculture
AGR-660
Description: la collecte, la mise à jour et la transmission de données économiques reliées à l'agriculture. *Sujets:* analyses du marché (série d'analyses annuelle et mensuelle); données sur le commerce mensuel et annuel (prix et quantités); données d'origine pour l'établissement du modèle d'aliment et d'agriculture régional, et les modèles de stabilisation des prix du porc, du bétail de boucherie et de vache/veau (série mensuelle, semestrielle et annuelle); diverses données économiques (reliées à l'agro-alimentaire). *Classement:* selon le code d'Agsec par produit, système de codage de commercialisation et de commerce.

Direction générale des communications

La Direction générale diffuse de l'information agro-alimentaire aux agriculteurs, aux conseillers en agriculture, au négoce agricole, aux étudiants et au grand public. Elle conseille également le public sur les politiques, programmes et activités du Ministère.

Manuels

- Glossaires de termes scientifiques et agricoles
- Manuels stylistiques
- Guide de communications du gouvernement

Catégories de documents

Programmes
AGR-940
Description: relations avec les médias, diffusion de l'information sur les activités du Ministère par la presse, la radio, la télévision, les films, les expositions et les étalages, ainsi que la diffusion au grand public, sur demande, de renseignements sur l'agriculture. *Sujets:* services de nouvelles (média); bandes sonores (radio); courts métrages et télévision; photographie; expositions et étalages; relations publiques. *Support d'information:* bandes radiophoniques, films, photos.

Opérations
AGR-950
Description; documentation sur la publication par le Ministère de matériel sur l'agriculture et sur l'orientation et l'aide fournies aux agents d'information régionaux. *Sujets:* publications (livres, brochures, feuillets); périodiques; arts graphiques.

Bureau du Sous-ministre adjoint principal

Direction générale du soutien du revenu agricole

Bureau de stabilisation du revenu des céréaliculteurs de l'Ouest

Le Bureau veille à l'application de la *Loi de stabilisation concernant le grain de l'Ouest* par la perception des prélèvements à la production, le versement, au besoin, de subventions aux producteurs et la tenue de dossiers sur les transactions céréalières des producteurs. Tous les dossiers sont situés au Bureau de stabilisation du revenu des céréaliculteurs de l'Ouest, 303 rue Main, Winnipeg (Manitoba).

Catégories de documents

Tenue des comptes des producteurs
AGR-960
Description: documentation sur les transactions entre les acheteurs et les producteurs de céréales aux termes de la *Loi de stabilisation concernant le grain de l'Ouest*. *Sujets:* date de transaction; qualité du grain; acheteurs (nom et endroit); quantité livrée; somme payée (revenu); type de grain. *Classement:* selon le numéro de permis de la Commission canadienne du blé.

Paiements et prélèvements de stabilisation
AGR-970
Description: documentation sur les paiements de stabilisation aux céréaliculteurs et les prélèvements sur le grain vendu. *Sujets:* liste des paiements de stabilisation; prélèvements sur le grain. *Classement:* selon le numéro de permis de la Commission canadienne du blé.

Division de l'assurance-récolte

La Division collabore avec les provinces à l'élaboration et à la promotion de programmes d'assurance-récolte valables et acceptables pour les producteurs canadiens, en vue d'accroître leur protection en cas de lourdes pertes de récolte.

Manuels

- Division de l'assurance — récolte — guide et méthodes

Catégories de documents

Programme d'assurance-récolte
AGR-980
Description: documentation sur l'aide fédérale dans le cadre des programmes d'assurance-récolte régis par les provinces et destinés à garantir la stabilité du revenu des producteurs contre tout risque de pertes de récolte. *Sujets:* ententes fédérales-provinciales en vertu de la *Loi sur l'assurance-récolte;* contributions fédérales aux provinces; rapport annuel au ministre en vertu de la *Loi sur l'assurance-récolte;* projets de programmes d'assurance-récolte provinciaux; rapports statistiques provinciaux; rapports annuels provinciaux sur l'assurance-récolte; rapports sur les conditions de récolte provinciales; rapports de vérification; information étrangère sur l'assurance-récolte.

Programmes de secours
AGR-990
Description: documentation sur l'élaboration et l'application de programmes d'aide en cas de pertes de récolte en vue de faire face aux situations d'urgence non prévues dans les programmes permanents d'assurance-récolte. *Sujets:* ententes fédérales-provinciales; modalités d'application des programmes d'aide en cas de pertes de récolte; contributions fédérales aux programmes; rapports sur l'état hydrique du sol et les conditions de récolte; rapports de vérification.

Programme d'indemnisation des céréaliculteurs victimes de dégâts causés aux cultures par les oiseaux aquatiques migrateurs
AGR-1000
Description: documentation sur l'administration du Programme d'indemnisation des céréaliculteurs visant à aider les producteurs du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, victimes de lourds dégâts causés aux récoltes par les oiseaux aquatiques migrateurs. *Sujets:* ententes fédérales-provinciales; contributions fédérales; programme et politiques de prévention des dégâts causés aux cultures par les oiseaux aquatiques migrateurs; études des programmes; politiques d'indemnisation des céréaliculteurs; rapports de vérification des programmes.

Ministère de l'Agriculture

Loi sur l'assistance à l'agriculture des Prairies (abrogée en 1979)
AGR-1010
Description: documentation sur l'aide aux céréaliculteurs de l'Ouest en cas de mauvaises récoltes. *Sujets: Loi sur l'assistance à l'agriculture des Prairies* (1939); réclamations et paiements; abandon progressif du programme (1973-1974); abrogation de la Loi en 1979; rapports annuels. *Remarque:* les dossiers opérationnels sont actuellement gardés aux archives publiques à Winnipeg; les dossiers administratifs et de politique sont conservés au bureau central.

Direction des affaires internationales

Service de liaison internationale

Le Service de liaison internationale s'occupe de l'élaboration de politiques et de la liaison avec les organismes agricoles internationaux; recueille, analyse et diffuse de l'information internationale de caractère agricole; s'occupe d'aide alimentaire multilatérale par le biais du Programme alimentaire mondial; et coordonne les relations bilatérales en matière d'agriculture avec l'étranger.

Manuels

- Directives concernant la préparation et l'utilisation des mémoires au cabinet et des documents de travail, Bureau du Conseil privé, mai 1977

Liaison internationale
AGR-790
Description: documentation sur la liaison avec les organismes internationaux, l'échange d'informations internationales en matière d'agriculture et les relations bilatérales avec les pays étrangers, y compris les visites et les missions. *Sujets:* Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO); Programme alimentaire mondial; Institut interaméricain de coopération agricole (IICA): Comité de l'Organisation de coopération et de développement international (OCDE) pour l'agriculture; protocoles d'entente sur la coopération agricole; visites à l'étranger; missions agricoles.

Liaison avec l'industrie et les organisations non gouvernementales
AGR-880
Description; documentation sur l'identification et l'établissement des profils des principales organisations non gouvernementales (ONG), nationales et internationales; la liaison avec les principales ONG; l'établissement de contrats et la présence à des réunions avec les représentants de ces ONG. *Sujets:* organisations non gouvernementales (provinciales, nationales et internationales): conférences et réunions; liaison gouvernement — ONG.

Planification d'urgence civile
AGR-900
Description: documentation sur l'élaboration de plans d'application pour assurer une inspection et une réglementation adéquates des produits et des services agricoles en cas d'urgence nationale. *Sujets:* liaison en matière de planification d'urgence avec le Bureau du Conseil privé et Planification d'urgence Canada, d'autres ministères fédéraux, les ministères provinciaux de l'Agriculture, le ministère de l'Agriculture des États-Unis et l'OTAN (Organisation du traité de l'Atlantique Nord); formation en planifcation d'urgence agricole.

Secrétariat des projets d'outre-mer

Le Secrétariat assure une liaison entre le Ministère et d'autres organismes en vue de mettre en oeuvre et de coordonner les projets agro-alimentaires d'outre-mer.

Manuels

- ACDI
- Manuel de gestion de projet bilatéral
- Manuel de gestion du personnel
- ACDI — Règlement d'assistance technique

Catégories de documents

Projets agricoles internationaux (ACDI)
AGR-800
Description: documentation sur l'administration de certains projets agro-alimentaires dans les pays en développement de concert avec les programmes de l'Agence canadienne de développement international (ACDI).

Missions agricoles internationales
AGR-810
Description: documentation sur la dotation en personnel pour les projets agricoles d'outre-mer exécutés par Agriculture Canada, l'ACDI et diverses agences internationales. *Sujets:* agences internationales — avis de concours (FAO, PAM, OCDE); inventaire des ressources humaines intéressées aux postes internationaux; avis de concours internationaux — projets de l'ACDI; profils des pays.

Aide technique
AGR-820
Description: documentation sur l'élaboration et la coordination de nouvelles formes de coopération en matière d'aide technique à l'étranger dans le secteur agricole. *Sujets:* aide technique; questions agricoles internationales, par exemple, Dialogue nord-sud; coopération industrielle.

Coordination de l'aide agricole internationale
AGR-830
Description: documentation sur les façons d'encourager et de faciliter la collaboration des gouvernements provinciaux et d'autres organisations canadiennes non gouvernementales à l'identification des priorités de développement agricole international et à la discussion des programmes agricoles internationaux et d'aide alimentaire. *Sujets:* Comité canadien des services agricoles internationaux (CCSAI); politiques relatives au personnel pour les affectations à l'étranger; aide agricole internationale; égalité d'accès aux projets internationaux pour les Canadiens; conférences et réunions.

Secrétariat de la Journée mondiale de l'alimentation
AGR-910
Description: documentation sur la coordination de la célébration de la Journée mondiale de l'alimentation au Canada, y compris la participation des provinces et d'autres ministères fédéraux ainsi que d'autres organismes préoccupés du besoin d'assurer un approvisionnement suffisant d'aliments aux pays déficitaires. *Sujets:* réunions — Comité national de direction de la Journée mondiale de l'alimentation, Comité de coordination de la Journée mondiale de l'alimentation, Groupes de travail en information; autres — affiche, symbole, thème, initiatives, à l'occasion de la Journée mondiale de l'alimentation.

Division de la planification stratégique

La Division épaule la haute direction du Ministère dans l'élaboration de stratégies collectives.

Manuels

- Guide de la Planification stratégique au sein d'Agriculture Canada
- Base d'information de la planification stratégique — tome premier
- Tendances et grandes questions de l'extérieur

Catégories de documents

Planification stratégique
AGR-930
Description: documentation sur les questions stratégiques et les défis auxquels ont à faire face le système agro-alimentaire et le Ministère.

Division d'évaluation des programmes

La Division épaule la haute direction du Ministère dans l'évaluation des programmes.

Manuels

- Manuel de méthodologie de l'évaluation des programmes — décrit les méthodes d'évaluation des activités du Ministère en fonction des buts et objectifs du Ministère

Catégories de documents

Évaluation des programmes
AGR-920
Description: documentation relative à l'évaluation des programmes du Ministère — description et objectifs; analyse d'efficacité.

Direction générale du développement régional

Direction du développement de la production générale

Division des productions végétales

La Division élabore et applique des programmes visant à accroître l'efficacité des productions végétales par la création de nouvelles cultures et leur amélioration, ainsi que par la gestion de l'environnement.

Catégories de documents

Amélioration des productions végétales
AGR-670
Description documentation sur les moyens d'améliorer l'efficacité des productions végétales et la qualité des cultures. *Sujets:* planification des programmes; études météorologiques et climatiques; programmes fédéraux-provinciaux; programmes d'aide au développement; planification des productions végétales et programmes; lutte contre les mauvaises herbes et les ravageurs (par exemple: la folle avoine); identification des contraintes à la production; services consultatifs — Groupe des céréales; liaison entre le gouvernement et les organisations non gouvernementales; études sur les ressources en terres agricoles et en eau — étude des coûts de production.

Création de nouvelles cultures
AGR-680
Description: documentation sur la création et l'adaptation de nouvelles variétés de cultures et de pratiques culturales. *Sujets:* évaluation de nouvelles variétés; pratiques culturales; études de faisabilité économiques et matérielles; essais et démonstrations de plein champ; aide financière au parrainage de projets, par exemple, l'administration du Fonds pour l'implantation de nouvelles cultures.

Division de la production animale

La Division de la production animale élabore et applique des programmes visant à accroître l'efficacité de la production et la qualité des animaux, assure l'authenticité de l'identification des animaux et dossiers, et intervient pour accroître les ventes à l'exportation des animaux et produits d'origine animale.

Manuels

- Programme de surveillance des géniteurs de boeuf canadien — Documents industriels (fédéral/provincial) pour le rendement des bovins de boucherie en 1983.
- Le registre canadien concernant le programme d'amélioration sur le rendement des porcs.

Catégories de documents

Contrôle des aptitudes (bestiaux)
AGR-690
Description: systèmes d'enregistrement et d'évaluation destiné à promouvoir l'efficacité de la production et la qualité. *Sujets:* éleveurs; amélioration génétique; production laitière; taux de croissance du bétail; rendement de la reproduction.

Entretien des troupeaux d'exposition
AGR-700
Description: documentation sur l'entretien des troupeaux d'exposition de bovins laitiers et de boucherie, moutons et porcs en vue de démontrer la qualité et le potentiel génétique des bestiaux au public canadien, aux éventuels acheteurs étrangers et visiteurs *Sujets:* production testée sous les programmes nationaux d'épreuves d'aptitudes et la classification phénotypique des bovins laitiers et de boucherie; information technique pour la promotion de toutes les espèces de bestiaux; programme de promotion des bestiaux aux expositions à l'étranger.

Programmes de prêt de géniteurs
AGR-710
Description: documentation sur l'aide financière et technique nécessaire à l'identification, la promotion et l'amélioration de sujets d'élevage de qualité génétiquement supérieure par le prêt de géniteurs de calibre supérieur. *Sujets:* obtention de géniteurs; formalités du prêt; directives et conseil — reproduction, alimentation et conduite des bestiaux, évaluation des progrès; associations d'éleveurs.

Programme des foires
AGR-720
Description: documentation sur la promotion, l'amélioration et l'identification des sujets d'élevage génétiquement supérieurs. *Sujets:* aide financière et technique; classification des bestiaux.

Programmes des Cercles 4-H
AGR-730
Description: documentation sur l'aide financière et technique nécessaire pour susciter l'intérêt de la jeunesse canadienne dans l'agriculture par le biais des Cercles 4-H. *Sujets:* accords à frais partagés; subventions; relations publiques; surveillance des programmes des Cercles.

Authentification des bestiaux de race
AGR-740
Description: documentation sur l'aide financière et technique nécessaire à l'identification, à la promotion et à l'amélioration de sujets d'élevage génétiquement supérieurs par le truchement de l'authentification des bestiaux de race. *Sujets:* authentification de l'enregistrement des bestiaux; associations d'éleveurs de bestiaux; *Loi sur la généalogie des animaux*.

Administration des parcs à bestiaux
AGR-750
Description: documentation permettant de s'assurer que les usagers de parcs à bestiaux désignés reçoivent ou paient un prix tenant compte de la demande de la classe de bestiaux mise au commerce n'importe quel jour. *Sujets:* enregistrement des parcs à bestiaux; comptes fiduciaires des expéditeurs; *Loi sur les animaux de ferme et leurs produits;* supervision des ventes aux enchères; consultation avec l'industrie; vendeurs et acheteurs; cautionnement des négociants.

Direction des politiques de développement général

Division des politiques de développement de la production

La Division est chargée d'analyser les politiques, d'émettre des directives et de diffuser de l'information économique nécessaire à l'élaboration et à l'application de la stratégie de développement agricole du Ministère.

Manuels

- Loi sur les prêts destinés aux améliorations agricoles — loi visant à faciliter l'obtention de prêts aux fermiers en vue d'améliorer et de développer des exploitations agricoles
- Directives pour les organismes de prêt — vise à aider les organismes de prêts à administrer les prêts conformément à la *Loi sur les prêts aux améliorations agricoles*

Catégories de documents

Prêts destinés aux améliorations agricoles
AGR-760
Description: documentation sur l'application d[illegible] *sur les prêts destinés aux améliorations agricoles* en vue [illegible] à satisfaire les besoins de crédit des agriculteurs canadiens. [illegible]*ets:* gestion des programmes de prêts — rapports, réclamations, versements; directives; politique; analyse des défauts de paiement des emprunteurs. *Classement:* par ordre alphabétique et emprunteur , rapports directs des prêts consentis, classés par période de prêt. *Support d'information:* les rapports des prêts consentis, classés selon l'emprunteur et la période du prêt, sur fichier ordinolingue.

Gestion de l'entreprise agricole
AGR-770
Description: documentation sur l'élaboration et la promotion de directives, de conseils et de techniques nécessaires à l'amélioration des pratiques d'exploitation agricole et de gestion de la production. *Sujets:* identification et évaluation des projets; données sur les coûts de production; système de gestion financière; catalogues d'information; programmes de transfert de technologie; gestion de la production.

Fonds de rajustement de l'aide au transport des céréales fourragères
AGR-780
Description: documentation sur la surveillance et l'administration des fonds de rajustement de l'aide au transport des céréales fourragères en Ontario, au Québec et en Colombie-Britannique. *Sujets:* contrats; réclamations; surveillance, contrôle et évaluation des projets.

Division de l'analyse des facteurs de production et de la technologie

La Division fournit des conseils et de l'information à caractère économique qui serviront à étayer les politiques et les programmes ministériels ayant rapport aux facteurs de production achetés et à la technologie agricole, notamment les programmes de recherche et de développement sur l'énergie et les projets visant à faciliter l'adaptation aux changements dans le niveau de consommation d'énergie.

Catégories de documents

Analyse et coordination du développement agricole
AGR-840
Description: documentation sur l'analyse et la coordination d'une infrastructure nationale cohérente de développement agricole mettant l'accent sur la rationalisation des circuits agro-alimentaires, les projets de recherche et le transfert de technologie. *Sujets:* études provinciales (profils agricoles); évaluation des programmes de recherche; transfert de technologie; développement des marchés; statistiques socio-économiques; ententes complémentaires de développement agricole; évaluation des programmes et des projets. *Classement:* par sujet, province, programme et année.

Politique de développement agricole et analyse
AGR-850
Description: documentation relative à l'analyse des problèmes de développement agricole envisagés sous l'angle des politiques. *Sujets:* coûts et revenus agricoles; stabilisation des prix et des revenus agricoles; stratégies de développement; l'énergie en agriculture; programmes de main-d'oeuvre agricole; politique d'utilisation des terres; politique de crédit agricole; taxation agricole.

Information économique
AGR-860
Description: données économiques concernant la production et les facteurs de production agricole. *Sujets:* prix des facteurs de production agricole; coûts et revenus agricoles.

Direction des services à la gestion

Division des services à la gestion

La Division est chargée de coordonner tous les aspects de finances, d'administration, de personnel, de planification et de contrôle des fonctions émanant des treize centres de responsabilité qui relèvent de la Direction générale. La Division est également responsable de l'administration du Programme sur la condition féminine.

Catégories de documents

Relations fédérales-provinciales aux bureaux régionaux
AGR-870
Description: documentation sur la coordination des conférences fédérales-provinciales, ministérielles,, et sous-ministérielles et la préparation de cahiers d'information en prévision de ces conférences; la rédaction de rapports et d'aide-mémoire sur les problèmes agricoles concernant les Prairies. *Sujets:* politique, programmes et questions d'ordre provincial; activités de liaison, y compris les conférences; sous-ententes.

Statut de la femme
AGR-890
Description: documentation sur les activités de promotion de la femme reliées à l'agriculture (rurales et agricoles) au Canada et à l'étranger. *Sujets:* politique gouvernementale; plan national d'action; programme mondial; convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination; problèmes ruraux; conférences, ateliers et activités de liaison.

Administration du rétablissement agricole des Prairies (ARAP)

L'Administration du rétablissement agricole des Prairies a vu le jour en 1935. L'ARAP administre des programmes en cours et projets de conservation et d'exploitation des ressources en sol et en eau du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta. Ces activités visent à élaborer et à promouvoir des systèmes améliorés d'exploitation agricole, d'arboriculture, d'approvisionnemnt en eau et d'utilisation des terres qui apporteront une plus grande sécurité économique aux résidents de ces régions. L'ARAP est également chargée d'administrer le programme sur les Centres de services agricoles qui assure la mise au point des systèmes d'approvisionnement en eau et d'égouts dans certaines collectivités des Prairies, et la mise en oeuvre de l'entente auxiliaire provisoire Canada — Saskatchewan sur l'aménagement hydraulique aux fins d'expansion économique régionale et de lutte contre la sécheresse.

Catégories de documents

Programme des ententes sur les centres de services agricoles (ECSA)
AGR-1020
Description: cette documentation englobe des renseignements touchant l'aide financière et technique offerte pour la construction d'installations municipales d'eau et d'égouts dans des localités désignées des provinces des Prairies. *Sujets:* politique; ententes; planification financière; comité de mise en oeuvre; rapports sur l'amortissement des prêts; dossiers individuels des projets; dossier individuel sur les contrats de services d'approvisionnement et de construction relié à chaque dossier individuel de projet.

Programme d'utilisation des terres — Pâturages communautaires
AGR-1030
Description: cette documentation englobe des renseignements touchant l'exploitation et l'administration des pâturages communautaires de l'ARAP quant à la conservation des ressources en terre, la diminution des effets de la sécheresse, la stabilisation des troupeaux de reproduction du boeuf de l'Ouest, l'amélioration de la qualité des troupeaux de boeufs et l'augmentation des espaces de pacage pour les agriculteurs. *Sujets:* ententes sur les pâturages; ententes; pâturages communautaires sur les réserves indiennes et dans les Territoires du Nord-Ouest; marques de bétail; services de reproduction dans les pâturages; contrôle de la faune; contrôle des insectes par l'application d'insecticides et d'herbicides; santé des animaux; programme d'acquisition des terres; amélioration des pâturages; écologie et préservation des prairies; programme d'aménagement des terres; excavation et élargissement de fosses-réservoirs; application des droits de pacage et avis de lotissements; dossiers individuels de contrats de service, d'approvisionnement et de construction reliés à chaque dossier individuel de projet.

Programme d'aménagement hydraulique
AGR-1040
Description: cette documentation englobe des renseignements touchant l'offre d'une aide financière et technique à des particuliers et à des collectivités pour l'aménagement des ressources en eau et en terre, l'établissement de réseaux d'approvisionnement en eau sur les fermes et dans les collectivités, y compris les fosses-réservoirs, les barrages d'approvisionnment en eau et les réseaux d'irrigation, ainsi que la construction de puits agricoles, la distribution de semis et de boutures à des agriculteurs et à des organismes gouvernementaux. *Sujets:* programme des réservoirs d'eau communautaires, ententes; fosses-réservoirs et petits barrages; irrigation; soumissions pour des projets communautaires; programme de puits agricoles; dossiers individuels des projets; demandes de subventions aux fins d'aménagement hydraulique.

Projets des Services d'ingénierie
AGR-1050
Description: cette documentation englobe des renseignements touchant l'étude, la planification, la conception, la construction et l'entretien de divers ouvrages reliés à l'aménagement hydraulique, à l'irrigation et à des programmes d'infrastructure dans les provinces des Prairies, l'offre d'une aide technique à d'autres ministères fédéraux et aux gouvernements provinciaux en ce qui a trait à la planification et à la gestion des ressources hydrauliques. *Sujets:* ententes; programme des réservoirs d'eau communautaires; irrigation; drainage et contrôle des inondations; entretien des barrages; aide à l'ingénierie; inspection et étude de sécurité; dossiers individuels des projets; dossiers individuels des contrats de services, d'approvisionnement et de construction reliés à chaque projet.

Ouvrage d'art de la rivière Saskatchewan Sud
AGR-1060
Description: cette documentation englobe des renseignements touchant la construction, l'exploitation et l'entretien des barrages Gardiner et de la rivière Qu'Appelle formant le lac Diefenbaker aux termes d'une entente entre le Canada et la Saskatchewan, conclue le 25 juillet 1958. *Sujets:* politique; entente; réclamations et règlements des dommages-intérêts; dispositions relatives au programme de formation; photographies; publicité; cérémonies d'ouverture; analyse de l'eau; bâtiments et terres; équipement; finances; personnel; conseils de développement; contrats; barrages et réservoirs; irrigation; centrales électriques; installations récréatives; rapports sur le climat, l'économie, l'ingénierie, l'énergie, les sols et les loisirs.

Projets d'irrigation dans le sud-ouest de la Saskatchewan
AGR-1070
Description: cette documentation englobe des renseignements touchant la construction de 27 réservoirs d'emmagasinement de l'eau et de six projets d'irrigation dans le sud-ouest de la Saskatchewan. Quatre des réservoirs sont maintenant sous la responsabilité de la province, mais l'ARAP continue à entretenir et à exploiter les autres. Les projets d'irrigation sont réalisés dans les villes suivantes: Consul, Eastend, Maple Creek, Rush Lake, Val Marie et Val Marie Ouest. *Sujets:* affectations et accord de vente des terres; brevets d'invention; drainage; baux: demande de terres; registre des crues printanières; nivellement des terres; lettres aux créanciers; dossiers individuels des projets; dossiers individuels des contrats de construction reliés aux dossiers des projets.

Programme de réfection des réseaux d'irrigation de l'Alberta
AGR-1080
Description: cette documentation englobe des renseignements touchant l'Entente sur la réfection des réseaux d'irrigation de l'Alberta de 1973 qui prévoyait le transfert à l'Alberta des intérêts du Canada dans les ouvrages d'irrigation des rivières Sainte-Marie et Bow et des contributions financières du Canada pour la réfection des ouvrages d'irrigation en Alberta. *Sujets.* comité de mise en oeuvre; ententes; finances; drainage; régions irrigables; terres; dossiers individuels des projets; contrats individuels de services, d'approvisionnement et de construction reliés à chaque projet.

Programme du réseau de digues de la rivière Assiniboine
AGR-1090
Description: cette documentation englobe des renseignements touchant la construction d'un réseau comprenant environ 160 kilomètres de digues qui permet de contrôler l'inondation le long de la rivière Assiniboine, entre Portage-la-Prairie et Winnipeg, d'exploiter et d'entretenir ces digues. *Sujets:* ordre du jour et procès-verbaux des réunions du conseil consultatif; comité des propriétés et des terres relevant du conseil consultatif; comité tripartite des terres de la Saskatchewan relevant du conseil consultatif; comité du partage des frais relevant du conseil consultatif; terres; dossiers individuels des contrats de services, d'approvisionnement et de construction.

Ferme expérimentale
AGR-1100
Description: cette documentation englobe des renseignements touchant l'exploitation de la ferme expérimentale de Outlook (Saskatchewan), qui joue un rôle important dans le déroulement du projet d'irrigation de la Saskatchewan-Sud et où les techniques de gestion peuvent être évaluées pour une grande variété de cultures nouvelles et déjà établies. Elle fournit de l'information spécialisée à l'industrie agricole sur l'irrigation, le drainage, les cultures spéciales, les engrais, le contrôle des mauvaises herbes et l'équipement spécial. *Sujets:* comité des projets relatifs aux légumes; rapports sur diverses cultures; terres.

Programme de la pépinière
AGR-1110
Description: cette documentation englobe des renseignements touchant l'exploitation de la pépinière établie à Indian Head (Saskatchewan) en 1902 par le ministère de l'Intérieur et transférée à l'ARAP en 1963. Le programme prévoit la production et la distribution de semis aux fermes et de brise-vents dans toutes les provinces des Prairies.

Sujets: approvisionnement en eau; routes et services; irrigation; bâtiments; aménagement paysager; entente sur l'eau domestique avec la ville d'Indian Head; terres; brise-vents; politique sur la distribution des arbres.

Entente auxiliaire provisoire
AGR-1120
Description: Cette documentation englobe l'information se rapportant à la prestation d'aide financière et technique pour la réalisation d'études sur la lutte contre la sécheresse et d'analyses sur la sensibilité à la sécheresse, pour l'étude et la mise en oeuvre de projets d'approvisionnement en eau et la réalisation d'études sur la réduction des dommages causés par les inondations au Manitoba et en Saskatchewan. *Sujets:* politique; ententes; finances; conseils de direction et comités; dossiers de projets individuels; dossiers individuels des contrats de services, d'approvisionnement et de construction touchant chaque projet.

Programmes de conservation des sols
AGR-1130
Description: cette documentation englobe l'information se rapportant à l'analyse et à la discussion des problèmes de dégradation des sols dans les Prairies, de même qu'aux activités mises en place pour régler de tels problèmes à l'échelle de la ferme. *Sujets:* rapports de projets pilotes; comités sur la conservation des sols; association pour la lutte contre la salinité en culture sèche; dossiers des projets individuels; lettres aux offices gouvernementaux et aux organisations de producteurs; ateliers sur la conservation.

Commission canadienne des grains

La Commission veille à l'application de la *Loi sur les grains du Canada* par la recommandation et l'application de normes de classement du grain, la délivrance de permis aux silos-élévateurs, l'inspection et la pesée du grain, la surveillance économique et statistique de la manutention du grain et des systèmes de stockage, la recherche sur la qualité des céréales et des loéagineux et la supervision des échanges de grains sur le marché à terme.

Manuels

- Manuels des méthodes d'inspection des grains — guide pour l'inspection des grains; les exigences concernant l'entreposage et le transport
- Guide officiel de classement des grains — décrit les méthodes courantes de classement des grains et fournit des renseignements détaillés sur l'interprétation des termes officiels relatifs au classement
- Manuel officiel de prélèvement d'échantillons — détaille les critères de sélection et d'identification d'échantillons homologués de grains
- Parasites des grains entreposés — décrit les diverses espèces d'insectes présents dans les entrepôts de grains ainsi que les méthodes de lutte contre ces insectes
- Guide d'identification des variétés de céréales d'après les caractéristiques de leur grain: l'orge, le blé et les petites espèces d'oléagineux — guide d'identification d'échantillons de grains de céréales battues pour diverses espèces d'orge, de blé et d'oléagineux
- Manuels de classement des grains pour l'Est et l'Ouest du Canada — décrit les critères de qualité en vue du classement des grains

Catégories de documents

Activités d'inspection du grain
CCG-10
Description: documentation sur l'inspection et le classement des échantillons et des criblures de grain prélevés par les fonctionnaires de la Commission ou soumis par les membres du secteur du grain aux termes de la Loi ou du Règlement sur les grains du Canada. *Sujets:* catégories des échantillons soumis; catégories des arrivages de grains aux silos-élévateurs terminus; inspections des silos-élévateurs et lutte contre les infestations; expéditions de grain à partir des silos-élévateurs terminus et de transbordement; échantillons standards primaires et d'exportation; contre-inspections. *Remarque:* les dossiers sont conservés à Winnipeg et dans les bureaux régionaux.

Activités d'économie et de statistique
CCG-20
Description: documentation sur la collecte, l'étude, l'analyse et la publication d'informations économiques et statistiques relatives à la manutention et au stockage du grain, ainsi que sur la vérification des activités des silos-élévateurs et le contrôle de la délivrance des permis et de l'assurance des silos-élévateurs aux termes de la *Loi sur les grains du Canada*. *Sujets:* statistiques sur la manutention et le stockage des grains dans les silos-élévateurs autorisés; vérification des silos-élévateurs terminus et de transbordement; délivrance de permis aux silos-élévateurs — assurance et cautionnement; grain inspecté et pesé aux silos-élévateurs terminus; prix reçus par les producteurs de l'Ouest; analyse et recommandations de politiques. *Remarque:* les dossiers sont gardés à Winnipeg.

Recherche sur les grains
CCG-30
Description: documentation sur la qualité des céréales et des oléagineux. *Sujets:* enquêtes, consultations, directives et rapports; évaluation de la qualité des nouvelles cultures; contrôle des cargaisons mixtes de grains; évaluation des nouvelles variétés; essais de la teneur en protéines; essai scientifique des céréales et des oléagineux; recherche sur la chimie des céréales et des oléagineux; normalisation des humidimètres; évaluation et élaboration de nouvelles méthodes d'essai. *Remarque:* les dossiers sont gardés à Winnipeg.

Pesée des grains
CCG-40
Description: documentation sur la supervision de la pesée des grains aux silos-élévateurs terminus et de transbordement pour assurer la conformité aux dispositions de la Loi et du Règlement sur les grains du Canada. *Sujets:* supervision des opérations de pesée; rapports de pesée d'exception; inspection du matériel de pesée (balance); pesage de contrôle des stocks en silos-élévateurs à des fins de vérification; instruction des plaintes relatives à la pesée; installations de pesée: planification et contrôle. *Remarque:* les dossiers sont conservés à Winnipeg et dans les bureaux régionaux.

Élaboration et coordination des politiques
CCG-50
Description: documentation sur l'application de la *Loi sur les grains du Canada* et de la *Loi sur les marchés de grains à terme;* la publication des règlements et ordonnance; l'information du ministre sur les questions relatives à la manutention des grains; la collecte des revenus; la coordination des fonctions de toutes les divisions de la Commission canadienne des grains. *Sujets:* vérification de la manutention des grains au Canada; Loi et Règlement sur les marchés de grains à terme; ordonnances et directives de la Commission canadienne des grains au secteur des grains; collectes des revenus; supervision du marché des ventes à terme de grains; tribunal d'appel sur les grains; silos-élévateurs du gouvernement canadien (privatisation 1979-1981). *Support d'information:* les états financiers, sur fichier ordinolingue. *Remarque:* dossiers généraux situés à Winnipeg; dossiers de vérification des opérations situés aux bureaux régionaux; dossiers des silos-élevateurs du gouvernement canadien situés aux Archives publiques.

Office des produits agricoles

L'Office a pour fonction d'assurer un approvisionnement suffisant et régulier de produits alimentaires pour les consommateurs et d'aider les producteurs à stabiliser leur revenu en intervenant directement sur le marché. L'Office est habilité à acheter, vendre ou importer des

produits agricoles et à entreposer, transporter et conditionner les produits aux termes de la *Loi sur l'Office des produits agricoles*.

Catégories de documents

Transactions de produits agricoles
OPA-10
Description: documentation sur les transactions de produits agricoles aux termes de la *Loi sur l'Office des produits agricoles*. *Sujets:* ententes d'achat et de vente; conditionnement, entreposage et transport de produits agricoles; programmes d'aide à l'étranger.

Office de stabilisation des prix agricoles

L'Office aide le secteur agricole à obtenir une juste rémunération pour son travail et ses investissements par le truchement de paiements de soutien des prix des produits agricoles aux termes de la *Loi sur la stabilisation des prix agricoles*.

Catégories de documents

Programmes de soutien des prix des produits agricoles
OSPA-10
Description: documentation sur le calcul des prix de soutien des produits agricoles aux termes de la *Loi sur la stabilisation des prix agricoles* et sur les modalités d'application des programmes de paiement. *Sujets:* prix de soutien (données connexes, correspondance, rapports, coûts de production, statistiques sur les recettes tirées du marché); programme de paiement (paiements d'appoint, critères d'admissibilité).

Réclamations et paiements de subvention
OSPA-20
Description: documentation sur les demandes de subventions des producteı

Ministère des Approvisionnements et Services (Administration des approvisionnements)

SOUS-MINISTRE APPROVISIONNEMENTS

- Affaires parlementaires
- Gestion des attributions

OPÉRATIONS

- Publicité
- Expositions et présentations
- Biens et services
- Imprimerie
- Édition
- Définition des besoins
- Gestion des transports
- Normes

OPÉRATIONS RÉGIONALES

- Services de négociation et de gestion des contrats pour le compte de la Corporation commerciale canadienne
- Achats régionaux au Canada ainsi qu'à l'étranger
- Prestation de services dans les régions

GESTION DES APPROVISIONNEMENTS

- Politique d'approvisionnement
- Approvisionnement scientifique, technique et commercial
- Gestion des biens

FINANCES, PLANIFICATION SYSTÈMES INTÉGRÉS ET SERVICES DE SOUTIEN

- Services de comptabilité
- Règlement des contrats
- Relations publiques, planification, perfectionnement professionnel, sécurité

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Les Arsenaux canadiens Limitée
- Corporation de disposition des biens de la Couronne
- Monnaie royale canadienne

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
ADMINISTRATION DES APPROVISIONNEMENTS
APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES CANADA
5B1, PLACE DU PORTAGE, PHASE III
HULL (QUÉBEC)
K1A 1H2

Historique

Créé le 1er avril 1969 par la *Loi sur l'organisation du gouvernement*, le ministère des Approvisionnements et Services est né de la fusion de fonctions variées qui étaient attribuées à différents ministères, bureaux et offices.

Le Ministère comprend deux secteurs: l'administration des Approvisionnements et l'administration des Services, chacune sous la direction d'un sous-ministre.

L'administration des Approvisionnements a été constituée par la fusion du ministère de la Production de la défense, du Département des impressions et de la papeterie publiques et de la Direction de la construction navale du ministère des Transports.

Lois et règlements

Le Ministre est responsable de l'application des lois suivantes:

- Loi sur la production de défense, version modifiée SRC 1970, chapitre D-2
- Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services, SRC 1970, chapitre S-18
- Loi sur la monnaie royale canadienne, SRC 1970, chapitre R-8
- Loi sur les biens de surplus de la Couronne, SRC 1970, chapitre S-20
- Loi sur le commerce avec l'ennemi, version modifiée (Pouvoirs transitoires) SC 1947, chapitre 24

Attributions

L'administration des Approvisionnements est dirigée par le sous-ministre (Approvisionnements), qui est secondé par trois sous-ministres adjoints, le directeur général de la Gestion des approvisionnements, le directeur général de la Gestion des attributions, le directeur général de l'Évaluation des programmes et de la Vérification et le secrétaire ou avocat général.

Le Secteur des opérations est le centre de compétence professionnelle de l'administration centrale des Approvisionnements. Sous la direction d'un sous-ministre adjoint, ce secteur est chargé d'acquérir et de fournir, dans les délais, les biens et services requis par les clients. Il se ramifie en six directions générales qui assument diverses fonctions d'approvisionnement visant des produits et des secteurs industriels précis. Il lui incombe également de surveiller les activités de l'Office des normes générales du Canada.

Le Secteur des opérations régionales est le prolongement régional de l'administration des Approvisionnements, qu'il représente partout au Canada et dans quelques pays étrangers. Sous la direction d'un sous-ministre adjoint, ce secteur est chargé de fournir, à l'échelle régionale, tous les services de l'administration des Approvisionnements. De plus, il a pour tâche d'offrir des services de gestion et de négociation de contrats à la Corporation commerciale canadienne.

Le Secteur des finances, de la planification, des systèmes intégrés et des services de soutien est chargé d'assurer un contrôle et une direction intégrés dans des domaines tels que la planification, l'élaboration, la mise à jour et l'amélioration des systèmes, la politique financière, l'analyse, l'établissement des rapports, la comptabilité, l'administration, les activités du personnel, le perfectionnement professionnel, les relations avec les clients et les fournisseurs, les programmes d'action positive, le règlement des conflits au sujet des contrats et la sécurité.

La Direction générale de la gestion des approvisionnements fait partie intégrante des fonctions auxiliaires de l'administration des Approvisionnements. Elle est responsable de l'élaboration et du contrôle des politiques, des directives, des règles et des marches à suivre régissant la livraison des services offerts par l'administration des Approvisionnements. Elle doit assurer une direction globale à la gestion des approvisionnements grâce à ses éléments de planification et veiller à la qualité des marchés.

De concert avec le sous-ministre adjoint aux Opérations et le sous-ministre adjoint aux Opérations régionales, le directeur général de la Gestion des attributions formule et applique les critères présidant à la réaffectation des tâches aux régions et à l'exécution et au contrôle des décisions d'orientation prises par le comité d'examen des opérations.

La direction générale de l'Évaluation des programmes et de la Vérification est chargée de présenter des évaluations et des vérifications sur le rendement et l'efficacité des programmes de l'administration des Approvisionnements.

Principales sources d'information

Renseignements généraux du ministère
Téléphone: (819) 997-7363

Bibliothèque
Téléphone: (819) 997-7850

Activités parlementaires
Téléphone: (819) 997-5421

Salle de lecture du bureau d'Accès à l'information
Téléphone: (819) 994-5077

Publications
Téléphone: (819) 997-5362

Formalités de l'accès à l'information

Les personnes qui font des demandes de renseignements d'ordre général peuvent profiter des services habituels d'information. Toute demande faite en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être envoyée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Administration des Approvisionnements
Approvisionnements et Services Canada
Place du Portage, Phase III, 5B1
Hull (Québec)
K1A 1H2
Téléphone: (819) 994-5077

Secteur des opérations

Le Secteur des opérations est chargé de fournir des services communs aux autres ministères et organismes du gouvernement. Ces services comprennent la définition des besoins, l'achat de biens et services, l'impression, l'édition, les expositions et présentations, les services de gestion des transports et de la publicité.

En ce qui concerne l'achat, le Secteur a pour responsabilité d'acheter des produits et des services complexes liés aux sciences et à la technologie, de même que des produits et des services de nature commerciale. Le Secteur est également chargé de l'impartition des besoins en matière de recherche et de développement et de la coordination des propositions spontanées et des programmes de sensibilisation du public.

Afin d'être mieux en mesure d'assurer tous les services dont il a la responsabilité, le Secteur des opérations est divisé en six directions générales qui ont chacune des responsabilités précises. Les directions générales sont structurées de façon à correspondre plus étroitement au mode de fonctionnement et à l'organisation des services techniques des clients de l'administration des Approvisionnements, l'objectif visé étant d'améliorer le service d'ensemble et le temps de réponse.

Les six directions générales qui forment le Secteur des opérations sont les suivantes: Aérospatiale et armement; Produits industriels et commerciaux; Systèmes maritimes, électroniques et industriels; Systèmes et services d'informatique et de bureautique; et Sciences et services professionnels.

Ministère des Approvisionnements et Services (Administration des approvisionnements)

Sur les six directions générales, cinq sont considérées comme des directions axées sur des produits. Leur rôle premier consiste à assurer des services d'achat ainsi que la gestion globale de la durée de vie d'un groupe déterminé de produits. La structure d'organisation de ces directions générales et la liste des produits dont s'occupe chacune d'elles figurent plus bas.

Aérospatiale et Armement

Cette direction générale est chargée de répondre aux besoins des clients en matière de matériel et de services relatifs à l'aérospatiale et à l'armement et de fournir en même temps les services de soutien nécessaires pour ce groupe de produits.

Elle a également pour tâche de superviser l'exécution d'un certain nombre de grands projets de la Couronne. Citons, par exemple, les projets suivants: Avion de combat CF-18; Véhicule blindé léger; Systèmes Drone; Remplacement des armes portatives; Bombardier d'eau CL-215.

Produits industriels et commerciaux

Cette direction générale a pour fonction de superviser les opérations de trois directions affectées aux achats, chacune d'elles étant responsable de la gestion des approvisionnements d'un groupe de produits et de services de même nature.

Produits de consommation et gestion des transports

- services de transports; déplacements du personnel et services de déménagement; aliments; médicaments; et vêtements et produits textiles.

Produits scientifiques, électriques, mécaniques et de construction

- instruments scientifiques et fournitures de laboratoire; équipement photographique; matériaux et fournitures de construction; équipement de construction et outils; et produits électriques et mécaniques de nature commerciale.

Produits énergétiques et de transport

- produits pour le transport terrestre (véhicules de série et véhicules spéciaux); combustibles, pétrole; charbon; lubrifiants dérivés du pétrole et lubrifiants industriels.

La Direction générale supervise également l'exécution du projet du véhicule logistique moyen à roues.

Systèmes maritimes, électroniques et industriels

Cette direction générale s'occupe de répondre aux besoins des clients dans les domaines suivants:

- inspection maritime et services techniques; acquisition; réparation, révision et remise en état de navires; équipement maritime; armes électroniques; radar; contrôle de la circulation; communications; navigation; satellites; sécurité; surveillance; traitement de données; structure d'organisation; conditions environnementales; chemins de fer; systèmes nucléaires et systèmes de propulsion.

En outre, elle supervise l'exécution de divers programmes: frégates canadiennes de patrouille (FCP), brise-glaces et modernisation des radars (RAMP).

Systèmes et services d'informatique et de bureautique (SSIB)

Cette direction générale surveille les opérations de deux directions affectées aux achats, chacune étant responsable de l'acquisition d'un groupe de produits et services de nature similaire.

Produits d'imprimerie et de bureau

- services et fournitures d'imprimerie; matériel, fournitures et mobilier de bureau.

Systèmes de traitement de l'information: biens et services relatifs aux systèmes d'informatique et de bureautique, y compris des services de location à bail de circuits de communications, d'ordinateurs et de services de conversion de données.

En outre, cette direction générale supervise les opérations de la Direction de la gestion des produits, des comptes et des technologies. Elle est chargée de la gestion des produits pour tous les biens et services se situant dans le mandat des SSIB, de la gestion des techniques unifiées et nouvelles liées à la bureautique et de la prestation de services de gestion comptable portant sur l'éventail complet des activités des SSIB, tout en fournissant un "service sous un seul toit" aux ministères clients.

Sciences et services professionnels

Cette direction générale comprend trois directions: les Sciences, les Services professionnels et l'Office des normes générales du Canada.

La Direction des sciences sert de centre de coordination pour les domaines d'activtés reliés aux sciences naturelles et humaines, tout en faisant office de centre de réception et et de traitement des propositions spontanées émanant du secteur privé. Elle est chargée de fournir les services suivants: - travaux de recherche et de développement orientés vers un but particulier; études de faisabilité en sciences naturelles; sciences et technologies courantes et nouvelles; collecte de données scientifiques; essais et normalisation en sciences; sciences humaines et sociales; aménagement urbain; études régionales et sur les transports.

La Direction des services professionnels passe des contrats pour de nombreux services de nature diverse. Citons, par exemple, les domaines suivants: - service de consultation, aide temporaire de bureau, levés aériens, nolisement d'aéronefs, épandage aérien, lutte aux incendies de forêt, services de sécurité, rédaction, révision, présentations audio-visuelles et service de formation linguistique.

L'Office des normes générales du Canada fournit des programmes de normalisation et d'accréditation portant sur divers produits, services et systèmes, par voie de consensus volontaire, à tous les niveaux de gouvernement et au secteur privé.

Services de communications

La Direction générale des services de communications répond aux besoins des milieux engagés dans les communications et l'information au sein des ministères et organismes du gouvernement fédéral, en fournissant des services d'édition, d'exposition, de publicité et d'imprimerie. - Le Centre d'édition du gouvernement du Canada coordonne les activités des ministères et organismes du gouvernement du Canada dans le domaine de l'édition, en visant à faire connaître le mieux possible au public les programmes et services gouvernementaux de façon efficace et efficiente, grâce à un programme de services de dépôt pour toutes les librairies canadiennes et étrangères et d'un service de consultation pour tous les députés. Le Centre entretient des rapports avec tous les ministères du gouvernement fédéral relativement aux activités qu'ils entrevoient dans le domaine de l'édition pour chaque année financière qui vient. - Le Centre des expositions du gouvernement canadien fournit aux ministères et organismes une vaste gamme de services d'identification et d'exposition et de services audio-visuels connexes devant servir à des fins d'exposition et de présentation. Ces services peuvent être fournis au sein de l'administration fédérale ou obtenus auprès du secteur privé, tant au pays qu'à l'étranger. - La Direction des services de gestion de la publicité fournit des services de publicité, entre autres: la passation de contrats pour les services d'agence de publicité, les services d'agences attitrées, les services de recherches en publicité, les services consultatifs en publicité, et l'achat de temps et d'espace dans les médias d'information par l'intermédiaire

de l'agence attitrée du gouvernement. Elle s'occupe également de services centraux de vérification, du paiement des comptes et des services de facturation, des négociations sur les taux d'impression, ainsi que de l'établissement et de la mise à jour d'un système d'information sur la gestion de la publicité. - La Production d'imprimerie assure des services décentralisés de reprographie, de polycopie et d'imprimerie au Parlement, aux députés et aux ministères du gouvernement, lorsqu'il s'agit de besoins qui ne peuvent être comblés plus efficacement par des imprimeurs commerciaux pour des raisons de coût, d'urgence ou de protection du caractère confidentiel, ou parce qu'il faut maintenir en permanence des relations étroites entre les intéressés.

Secteur des opérations régionales

Le Secteur des opérations régionales est responsable de la prestation de tous les services offerts par l'administration des Approvisionnements au niveau régional au Canada ainsi qu'à l'étranger.

Le Secteur est chargé en outre, par l'entremise de sa Direction des approvisionnements pour l'exportation, de fournir, pour le compte de la Corporation commerciale canadienne, des services de négociation et de gestion des contrats qui découlent de la prestation des biens et services canadiens aux gouvernements étrangers et aux organismes internationaux.

Afin de mieux assurer ces services, le Secteur des opérations régionales compte actuellement deux directions générales: les Opérations canadiennes et les Approvisionnements pour l'exportation.

Direction générale des opérations canadiennes

La Direction générale des opérations canadiennes est le plus important organisme du Secteur. Grâce à son personnel de plus de 1 300 employés, elle est en mesure d'assurer des services dans plus de 100 localités réparties dans l'ensemble du Canada.

Véritables modèles réduits de l'administration des Approvisionnements, les sept Centres d'approvisionnement régionaux qui forment la direction générale assurent tous les services de l'administration des Approvisionnements dans leurs localités respectives.

Les Centres d'approvisionnement régionaux se trouvent dans les villes suivantes: Richmond (Colombie-Britannique); Edmonton (Alberta); Winnipeg (Manitoba); Toronto, Ottawa (Ontario); Montréal (Québec) et Dartmouth (Nouvelle-Écosse). Ils comportent en général un bureau régional, des bureaux de district et des bureaux des achats, des ateliers d'imprimerie, des centres de reprographie et des magasins libre-service.

Outre les services d'acquisition et d'imprimerie qui sont également offerts par les directions générales de l'administration centrale du Secteur des opérations, elle assure aussi d'autres services comme l'approvisionnement en articles stockés, les magasins libre-service, l'entreposage, l'entretien et la réparation, la gestion et l'écoulement des biens.

Direction générale des approvisionnements pour l'exportation

La Direction générale des approvisionnements pour l'exportation fournit, pour le compte de la Corporation commerciale canadienne, des services de négociation et de gestion des contrats visant la prestation des biens et services canadiens aux gouvernements étrangers et aux organismes internationaux. De plus, elle offre des services de direction fonctionnelle aux directions générales de l'administration centrale sur toutes les questions d'approvisionnement, l'exportation et la recherche de débouchés d'exportation pour le secteur privé du Canada.

La Région de l'Europe, dont l'administration centrale se trouve à Londres en Angleterre, doit répondre aux besoins des ministères clients du Canada et à ceux des organismes fédéraux à l'étranger. Son principal client est le Commandement européen des Forces canadiennes, pour le compte duquel elle effectue des achats commerciaux et techniques. `l'instar de leurs homologues de l'administration des Approvisionnements, les agents des achats affectés à la Région de l'Europe sont constamment à l'affût d'acquisitions possibles auprès de fournisseurs canadiens, et, le cas échéant, ils communiquent ces besoins à la région ou à la direction appropriée au Canada. Des efforts sont aussi faits pour appuyer les initiatives de l'industrie européenne en matière de cession des permis, de coproduction, de transfert de technologie ou de capacité de production au Canada.

Le bureau de Londres est responsable des achats auprès des pays scandinaves et de tous les pays européens, à l'exception de l'Allemagne, de la France et de la Belgique. Un bureau d'achat de district, établi à Coblence en Allemagne de l'Ouest, effectue les achats auprès de ces trois derniers pays. Outre les produits spécialisés que les clients du gouvernement au pays et à l'étranger peuvent se procurer uniquement en Europe, le bureau de Coblence achète les biens et services nécessaires à la vie quotidienne sur les bases canadiennes de l'OTAN à Lahr et à Baden-Soellingen, en Allemagne de l'Ouest.

La région des États-Unis est responsable, par l'entremise de son bureau à Washington, du maintien des relations intergouvernementales relatives aux achats spécialisés nécessaires au Canada en matière de technologie de l'aérospatiale et en armement. Le mandat de cette région a récemment été élargi pour lui permettre de participer au projet d'expansion des entreprises, de fournir un meilleur accès aux listes de fournisseurs de MAS dans les domaines de compétence canadienne et d'aider la Direction de l'approvisionnement pour l'exportation à réaliser ses projets d'exportation.

Manuels

Les secteurs publient ou utilisent divers manuels, catalogues ou plans à titre d'instruments ou de documents de travail. D'autres publications sont destinées à aider nos clients et à faciliter nos relations d'affaires avec eux. Voici quelques exemples:

- Guide de la politique des Approvisionnements
- Guide de délégation des pouvoirs
- Manuel du client
- Guide des opérations régionales
- Caractéristiques et Guide de l'utilisteur pour le Système d'édition assistée par ordinateur (SEAO)
- Système de gestion de la publicité — Guide de l'utilisateur du système ADMASS
- Instructions de service pour l'atelier principal
- Instructions de service pour les succursales
- Manuel d'entretien et de réparation
- Sondage sur les tendances des prix
- Catalogue de l'approvisionnement en articles stockés
- Plan directeur
- Plan sectoriel
- Lignes directrices régissant la préparation des offres spontanées dans le domaine scientifique et technologique
- Politique et procédures régissant la préparation des normes
- Programme national de certification
- Exigences du système d'inspection des fabricants
- Politique, procédures et programmes de certification des entrepreneurs

Secteur des finances, de la planification des systèmes intégrés et des services de soutien

Le troisième groupe organisationnel au sein de l'administration des Approvisionnements, soit le Secteur des finances, de la planification des systèmes intégrés et des services de soutien, assure une direction et un contrôle d'ensemble dans les secteurs fonctionnels suivants: l'élaboration, la mise à jour et le perfectionnement des systèmes d'information de gestion; la gestion de la fonction financière, y compris la planification financière, l'élaboration des politiques, l'analyse des rapports, l'établissemment des prix contractuels, l'examen financier et les services de comptabilité; la gestion du processus de planification intégrée; les relations avec les clients et les fournisseurs; les services du personnel, dont la classification, la dotation et le perfectionnement professionnel; les services de sécurité industrielle, personnelle et préventive; le règlement des différends contractuels; et la mise sur pied des programmes d'action positive.

Direction de la sécurité

Cette direction vise les objectifs suivants: respecter les engagements nationaux et internationaux de l'État canadien en matière de sécurité industrielle; assurer à l'administration des Approvisionnements et à l'industrie canadienne un appui sécuritaire en ce qui a trait à ses besoins en matière d'étude de marchés, de liaison et de technologie; réaliser un programme d'attestation sécuritaire des employés du secteur de l'industrie et de l'administration des Approvisionnements.

Manuels

- Guide de la sécurité industrielle — publié uniquement pour servir de guide à l'industrie (contient des instructions sur le contrôle de l'information classifiée, destinée aux administrateurs de sociétés et aux services de sécurité).

Direction générale de la gestion des approvisionnements

Cette direction aide le sous-ministre à formuler les objectifs, politiques, plans et programmes généraux de l'administration des Approvisionnements; établit et contrôle les normes de rendement applicables aux opérations de l'administration des Approvisionnements; imprime une orientation fondamentale à la gestion des approvisionnements grâce à l'élaboration d'une stratégie et d'un plan annuel d'achat efficaces; dirige l'élaboration et la surveillance de l'application des politiques (y compris le Guide de la politique des approvisionnements), lignes directrices, procédés et processus régissant l'achat, la distribution et la gestion rentables et efficaces des biens meubles; dirige et contrôle l'assurance de la qualité des marchés ainsi que les négociations avec le Conseil du Trésor relativement à la politique concernant les marchés.

Le ministère d'Approvisionnements et Services Canada est aussi responsable des trois sociétés d'État décrites ci-après.

Les Arsenaux canadiens limitée

Les Arsenaux canadiens limitée sont une société d'État à charte légale en vertu de la partie I de la Loi de 1934 sur les compagnies. Le Dominion du Canada a créé cette société par lettres patentes le 20 septembre 1945, à la recommandation du ministre de la Reconstruction de l'époque.

Cette société est chargée de doter le Canada d'un centre d'excellence en ce qui concerne les charges et chargement d'explosifs brisants et propulsifs, et de maintenir une capacité de production de munitions de fort et de moyen calibre ainsi que d'autres matériels militaires destinés à la défense du pays, et enfin de constituer un noyau de production susceptible de prendre de l'expansion en cas de guerre.

Corporation de disposition des biens de la Couronne

La Corporation de disposition des biens de la Couronne assure aux ministères et organismes fédéraux ainsi qu'aux sociétés d'État un service spécialisé d'écoulement de leur matériel excédentaire, soit au Canada, soit à l'étranger. Elle vend, pour le compte du gouvernement des États-Unis, de l'Angleterre et d'autres États, les biens excédentaires qu'ils possèdent au Canada; par ailleurs, elle a conclu avec le gouvernement de certains pays européens des accords régissant l'écoulement des surplus militaires canadiens se trouvant sur leur sol.

Monnaie royale Canadienne

La Monnaie d'Ottawa a été créée en 1908, par ordonnance royale d'après les dispositions du Coinage Act britannique, comme agence de la Monnaie royale de Londres. En 1931, par statut, elle devint une direction du ministère des Finances; puis en 1969, une société d'État au titre de la Partie X de la Loi de 1969 sur l'organisation du gouvernement (l'actuelle *Loi sur la Monnaie royale canadienne*, SRC 1970. chap. R-8).

Catégories de documents

Analyse économique et analyse du marché
ASC-10
Description: renseignements sur les meilleures stratégies financières et économiques dans le contexte de la planification globale des produits pour déterminer les besoins des clients à court et à long terme et découvrir les nouveaux débouchés au Canada et à l'étranger; dernières tendances de l'économie, prévision des marchés, renseignements sur les produits et sur les stratégies industrielles et d'approvisionnement. *Sujets:* évaluation du profil de l'article, analyse du secteur industriel, détermination des fournisseurs, accroissement du nombre de fournisseurs, avantages inter-p ogrammes perdus, banque de renseignements personnels, dossiers des fournisseurs et réseau d'information sur les acquisitions à caractère scientifique. *Supports d'information*: appareil de traitement de textes, ordinateur. *Classement:* par sujet, contrat, compagnie, projet et ministère.

Définition des besoins
ASC-20
Description: renseignements sur les besoins, l'établissement de la valeur et la planification des acquisitions; biens catalogués et étayés de spécifications claires et de mesures appropriées d'assurance de la qualité. *Sujets:* définition des besoins, analyse de la valeur (technique de réduction des coûts de revient); planification des acquisitions et détermination du matériel, normes et spécifications, exigences d'assurance de la qualité, énoncé des exigences (délais, coût, exécution), devis estimatifs. *Support d'information:* appareil de traitement de textes, ordinateur.

Méthode d'approvisionnement
ASC-30
Description: renseignements sur la façon de répondre aux besoins de la clientèle de manière à élargir le choix des produits et à réduire autant que possible les dépenses d'exploitation et les frais imprévus. *Sujets:* faire ou faire faire (faire: par les moyens internes; faire faire: par l'entreprise privée), évaluation des installations, acquisition et distribution, achat ou location, consignation (dispositions aux termes desquelles les biens sont expédiés pour vente ultérieure ou à d'autres fins). *Support d'information:* appareil de traitement de textes, ordinateur.

Analyse financière
ASC-40
Description: renseignements sur l'analyse et le contrôle budgétaires, l'évaluation de la solvabilité des fournisseurs, l'analyse financière du point de vue des ressources consommées par les produits, du coût de revient, des dépenses d'exploitation et des frais imprévus ou de

l'acquisition, l'élaboration de stratégies d'établissement des prix et la définition des diverses options en matière de financement. *Sujets:* analyse et contrôle budgétaires, évaluation de la solvabilité des fournisseurs, coûts de ressources consommées, de l'exploitation, prix de revient et frais imprévus, acquisition, élaboration de stratégies d'établissement des prix, définition des options en matière de financement. *Classement:* par sujet, projet et compagnie.

Gestion de projets
ASC-50
Description: renseignements sur les structures provisoires de gestion possédant les pouvoirs et responsabilités nécessaires pour acquérir des biens d'équipement innovateurs ou de complexité substantielle, la construction d'installations et des services. *Sujets:* normes, exploitation, aide, spécification, listes de fournisseurs éventuels, négociations, évaluation des appels d'offres et des marchés, rapports avec la clientèle et les fournisseurs, répartition des marchandises, demandes d'achat, gestion des approvisionnements, grands projets d'approvisionnement. *Supports d'information:* appareil de traitement de textes, ordinateur. *Classement:* par contrat, sujet et projet.

Négociation de marchés
ASC-60
Description: renseignements sur l'acquisition de produits ou de services donnés, jusque et y compris l'attribution de contrat pour les achats, les services ou la location. *Sujets:* description des besoins, listes de fournisseurs éventuels, détermination des prix et de la disponibilité des produits, appels d'offres, négociation des marchés, choix et attribution des contrats. *Support d'information:* appareil de traitement de textes, bandes, disques, microfiches et ordinateur. *Classement:* par contrat, numéro de série, sujet, compagnie et numéro de commande.

Administration des marchés
ASC-70
Description: renseignements sur les conditions contractuelles relatives aux délais, aux coûts de revient et à l'exécution, l'accélération de la livraison, l'administration des modifications de la conception et des avenants, l'assurance de la qualité et la livraison. Comprend aussi des renseignements sur les dispositions de résiliation, de règlement, de vérification et de sécurité nécessaires à l'exécution du marché. *Sujets:* contrôle des délais, des coûts et de l'exécution, ordonnancement et mesures de suivi, modifications et écarts conceptuels, avenants aux contrats, assurance de la qualité, livraison, acceptation et paiement, résiliation et règlement, vérification des coûts, sécurité du personnel et des usines. *Support d'information:* ordinateur, disques, appareils de traitement de textes, bandes et microfiches *Classement:* par contrat, compagnie, ministère et sujet.

Gestion des stocks
ASC-80
Description: renseignements sur la planification et le maintien en inventaire d'un gamme d'articles stockés pour répondre aux besoins prévus; détermination des quantités optimales à stocker, des points de commande; gestion des balances d'inventaire et des commandes en souffrance; reconstitution des stocks et ordonnancement. *Sujets:* emplacement du stock, constitution de la réserve d'articles stockés, stratégie d'établissement des prix et d'investissement, évaluation de l'inventaire, matériel sur avances à justifier et contrôle régional de l'inventaire.

Entreposage
ASC-90
Description: renseignements sur les fonctions de manutention et d'administration de l'entreposage et de la distribution. *Sujets:* réception, tri, identification, inspection, conservation, entreposage, garde, sortie aux fins de distribution, préparation en vue de l'expédition du matériel, envois en vrac, commandes postales, ventes au comptant et entreposage public.

Ventes au détail
ASC-100
Description: renseignements sur la distribution des produits stockés par des points de vente au détail. Ces points de vente, o`sont stockés des articles souvent demandés mais en petites quantités, sont situés à proximité des clients. *Sujets:* traitement des commandes, mandataires autorisés, produits de vente au détail et services de vente.

Gestion des transports
ASC-110
Description: renseignements sur l'expédition ou le transport des biens, au moindre coût, par l'un ou l'autre des six modes de transport (aérien, routier, maritime, pipeline, rail et hors route). *Sujets:* dispositions d'expédition (sur terre et outremer), services de voyage et de déménagement, vérification du fret et analyse des coûts.

Facturation
ASC-120
Description: factures de biens et services fournis aux ministères clients et aux clients du secteur privé. *Sujets:* revenu reçu; montants recouvrables; facture/contrat. *Classement:* par sujet, ministère, numéro de contrat.

Gestion des biens mobiliers
ASC-130
Description: gestion des biens mobiliers depuis leur acquisition, pendant toute leur durée utile, jusqu'à leur élimination. *Sujets:* inventaire des biens des ministères fédéraux; gestion du parc automobile; bail, location ou prt des biens mobiliers; actif de production (outillage appartenant à la Couronne); remplacement et recyclage; élimination. *Classement:* par projet, compagnie, contrat et numéro d'accord de prt.

Réparation, révision, modification et entretien
ASC-140
Description: réparation, révision, modification ou entretien des éléments d'actif, de façon à en faire le meilleur usage au moindre coût possible. *Sujets:* spécifications et assurance de la qualité; faire (à même les ressources internes) ou faire faire (par le secteur privé); gestion du cycle de réparation, révision, modification et entretien; répartition des travaux selon la région. *Classement:* par contrat, numéro d'accord de prt, compagnie.

Sécurité industrielle
ASC-160
Description: programmes de protection des renseignements classifiés du Canada et d'autres pays au sujet des marchés de l'État et des projets impartis à l'industrie par les ministères fédéraux. *Sujets:* accords et échanges entre le Canada et d'autres pays; contrats industriels classifiés; attestations sécuritaires des installations industrielles; protection des renseignements industriels; contrôle du matériel et des documents classifiés; sécurité de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord; formation en sécurité industrielle. *Classement:* par sujet système Soundex pour les dossiers d'attestation sécuritaire des employés du secteur de l'industrie.

Service de production
ASC-170
Description: renseignements sur l'exploitation de l'atelier principal et les succursales, et les services de soutien technique, la direction fonctionnelle des ateliers régionaux de façon à répondre aux besoins en travaux d'impression de l'ensemble du gouvernement, et la prestation de certains services de distribution. *Sujets:* installations de l'atelier principal; installations des succursales; besoins en matière d'imprimerie; services de soutien opérationnel et technique. *Support d'information:* microfiches, disques. *Classement:* par sujet, numéro de contrat, projet, compagnie.

Ministère des Approvisionnements et Services (Administration des approvisionnements)

Publicité et promotion
ASC-180
Description: activités de publicité et de promotion touchant la mise en marché des produits. *Sujets:* listes de matières, annonces publicitaires; salons du livre et expositions commerciales; demandes de renseignements (du public et du Parlement).

Spécifications et normes des produits
ASC-190
Description: exigences techniques, spécifications et normes applicables aux produits d'usage périodique. *Sujets:* élaboration des spécifications et des normes; comité des normes et des spécifications; organisation internationale de normalisation.

Programmes d'homologation — Produits et services
ASC-200
Description: établissement, mise à jour et distribution des listes d'homologation. *Sujets:* établissement des listes d'homologation; comité d'homologation; homologation des produits; distribution des listes d'homologation. *Classement:* par produit, compagnie.

Ministère des Approvisionnements et Services (Administration des services)

MINISTRE ET RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANADA

SOUS-MINISTRE ET SOUS-RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANADA

CENTRE DU SERVICE AU PUBLIC

SERVICES OPÉRATIONNELS

- Services de rémunération et de paiements
- Produits et systèmes financiers
- Opérations

SERVICES DE GESTION

- Conseillers en gestion
- Services de vérification
- Services de conseil en informatique
- Comptabilité du gouvernement
- Gestion bancaire

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Bureau du Séquestre des biens ennemis

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
MINISTÈRE DES APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES
ADMINISTRATION DES SERVICES
16A1, PLACE DU PORTAGE, PHASE III
11, RUE LAURIER
HULL (QUÉBEC)
K1A 0S5

Historique

Constitué le 1er avril 1969 par la Loi de 1969 sur l'organisation du gouvernement, le ministère des Approvisionnements et Services est né de la fusion de fonctions variées qui étaient attribuées à différents ministères, offices et bureaux.

Le Ministère comprend deux secteurs, l'Administration des Approvisionnements et l'Administration des Services, chacune sous la direction d'un sous-ministre.

L'Administration des Services, qui est organisationnellement et fonctionnellement distincte de l'Administration des Approvisionnements, a hérité des responsabilités relevant jadis du Bureau du Contrôleur du Trésor, du Bureau central du traitement des données du Conseil du Trésor, du Bureau des conseillers en gestion de la Commission de la Fonction publique et de la division centrale des dossiers personnels de Statistique Canada.

Lois et règlements

Le Ministre est responsable de l'application des lois suivantes:

- Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services (S.R.C. 1970, chap. S-18)
- Loi sur la pension du service public, modifiée (S.R.C. 1970, P-36)

Attributions

L'Administration des Services est dirigée par un sous-ministre et se divise en trois secteurs: Planification, Finances et Administration, Services opérationnels, et Services de gestion. Ces secteurs comprennent différents bureaux ou directions qui assument chacun une fonction spéciale contribuant à la réalisation du mandat et de la mission de l'administration des Services.

L'Administration des Services a pour mandat d'apporter un soutien efficace aux activités du gouvernement par le biais des programmes du Receveur général et en assurant les services communs et autres en matière de rémunération de personnel, de finances, d'administration, de services en gestion et de consultation.

Le rôle de l'Administration des Services consiste donc à fournir une variété de services centraux et communs aux ministères et aux organismes du gouvernement pour les appuyer dans la réalisation de leurs programmes. L'objectif général de cette centralisation est d'améliorer le bon fonctionnement administratif, c'est-à-dire d'assurer de meilleurs services à un moindre coût à l'ensemble du gouvernement.

Les fonctions spécifiques assignées à l'Administration des Services sont prévues par la *Loi sur l'administration financière*, la *Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services*, ainsi que par différents décrets du Conseil. D'après la *Loi sur l'administration financière*, le Ministre, en tant que Receveur général du Canada, doit établir et contrôler l'infrastructure financière du gouvernement. Cela engage le Ministre à assumer deux fonctions importantes: la tenue des Comptes du Canada et l'administration du Fonds du revenu consolidé dans lequel les deniers publics sont versés et sur lequel les dépenses sont imputées.

Au nom du Ministre, l'Administration des Services assure des services bancaires et tient des comptes pour les deniers publics perçus, administre et contrôle les comptes de dépôt du Receveur général, émet les chèques pour les paiements du gouvernement, tient les comptes fiscaux et les documents connexes, et prépare les Comptes publics annuels et les états mensuels des opérations financières publiés dans la *Gazette du Canada*.

En vertu de la *Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services*, l'Administration des Services fournit nombre d'autres services aux ministères. En vertu de la Loi et de différents décrets du Conseil, certains services sont obligatoires alors que d'autres sont facultatifs et fournis seulement lorsqu'un ministère en fait la demande. Font partie des services obligatoires la rémunération de tous les employés de la Fonction publique et l'administration des prestations de retraite et d'autres prestations des fonctionnaires fédéraux. En outre, l'Administration des Services a pour fonction d'établir et d'émettre des chèques pour le paiement des biens et des services achetés aux fournisseurs dans le cadre de commandes autorisées faites par les ministères et organismes clients. Les services financiers ainsi que les services de consultation, de comptabilité et de vérification font partie des services facultatifs.

Depuis 1969, l'Administration des Services a assumé un certain nombre de responsabilités supplémentaires. En 1972, en vertu du décret du Conseil PC-1972-1245, les pouvoirs, les obligations et les fonctions du Bureau de séquestre des biens ennemis ont été délégués au Ministre des Approvisionnements et Services.

En 1983, le Centre du service au public a été affecté à l'Administration des Services qui est chargé de mettre en application différentes initiatives destinées à améliorer la qualité des services gouvernementaux.

En résumé, les attributions de l'Administration des Services se sont multipliées avec les années, mais sa fonction principale reste la même: faciliter la réalisation des programmes entrepris par les autres ministères en leur offrant une gamme de services de soutien efficaces. Ces services comprennent l'établissement et le contrôle d'une infrastructure financière pour le gouvernement, la rémunération et le versement des prestations de retraite des fonctionnaires et la fourniture aux autres ministères de conseils techniques en matière de finances, de vérification, de systèmes automatisés sur le personnel et de gestion.

Formalités de l'accès à l'information

Pour les demandes de renseignements courants, on est invité à se prévaloir des services habituels d'information.

Quant aux demandes officielles de consultation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, prière de les adresser au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Administration des Services
Approvisionnements et Services Canada
Place du Portage, Phase III, 16A1
Hull (Québec)
K1A 0S5

Direction des opérations

La Direction est chargée de la production et de l'émission de tous les paiements effectués par le gouvernement du Canada, à l'exception des mandats de la Commission d'assurance-chômage. Elle effectue ces paiements en réponse aux demandes présentées par d'autres organismes gouvernementaux par l'intermédiaire de ses 24 bureaux de district au Canada et de son bureau de district à Lahr, en Allemagne. La Direction offre aussi à l'ensemble du gouvernement un service de garde et d'administration des valeurs.

Manuels

- Guide de procédures de la Direction des opérations
- Instructions opérationnelles extérieures

Catégories de documents

Produits relatifs à l'administration de la rémunération
ASC-210
Description: activités concernant la prestation de services administratifs relatifs à la paye, tels que les calculs, la prévérification, l'établissement et la tenue de dossiers sur la paye et l'émission de chèques. *Sujets:* paye, Fonction publique; paye, Chambre des communes; paye, Gendarmerie royale du Canada; paye, Forces armées. *Classement:* sujet, ministère. *Support d'information:* microfilm, ordinateur. *Note*

de l'accès à l'information: les demandes d'accès concernant des chèques ou des paiements particuliers doivent être adressées au ministère chargé du programme en question.

Produits relatifs à l'administration des pensions
ASC-220
Description: activités concernant l'administration des régimes de pension des fonctionnaires, tels que la détermination de l'admissibilité des employés, le calcul des prestations, la tenue des dossiers, la production de rapports statistiques et autres, pour les pensions visées par la *Loi sur la pension dans la Fonction publique* et d'autres lois connexes. *Sujets:* pensions de la Fonction publique; pensions de la Gendarmerie royale du Canada; pensions des Forces canadiennes; allocations de retraite des députés; pensions des juges; tenue des dossiers relatifs aux pensions de la Gendarmerie royale du Canada; tenue des dossiers relatifs aux pensions de retraite des Forces canadiennes; tenue des dossiers relatifs ux allocations de retraite des députés; tenue des dossiers relatifs aux pensions des fonctionnaires. *Support d'information:* microfilm, ordinateur. *Note de l'accès à l'information:* les demandes d'accès concernant des chèques ou des paiements particuliers doivent être adressées au ministère chargé du programme en question.

Produits relatifs à l'administration des assurances
ASC-230
Description: activités concernant l'administration de régimes de prestations aux employés, ce qui comprend la détermination de l'admissibilité, le calcul des prestations, la tenue des dossiers, l'établissement de rapports statistiques et autres. *Sujets:* régime d'assurance collective chirurgicale-médicale de la Fonction publique; régime d'assurance pour les cadres de gestion de la Fonction publique; régime d'assurance-invalidité; administration des assurances. *Support d'information:* microfilm, ordinateur.

Produits relatifs à l'administration des programmes
ASC-240
Description: activités concernant la tenue des dossiers et le versement de paiements pour certains programmes nationaux socio-économiques, et communication aux ministères clients de données financières et statistiques connexes. *Sujets:* allocations familiales (et tenue des dossiers); sécurité de la vieillesse/supplément de revenu garanti (et tenue des dossiers); régime de pensions du Canada (et tenue des dossiers); Commission canadienne des pensions (et tenue des dossiers); allocations aux anciens combattants (et tenue des dossiers); programme national de formation institutionnelle du Canada (et tenue des dossiers); subventions agricoles; rentes sur l'État. *Support d'information:* microfilm, ordinateur. *Note de l'accès à l'information:* les demandes d'accès concernant des chèques ou des paiements particuliers doivent être adressées au ministère chargé du programme en question.

Produits relatifs à l'administration de la comptabilité
ASC-250
Description: seconder les ministères et organismes clients dans le domaine des comptes payables et autres paiements, des activités relatives aux comptes du Canada et aux rapports connexes, ainsi que dans le domaine de la gestion, des finances et d'autres services connexes. *Sujets:* administration des comptes à payer et des autres paiements (activités relatives aux paiements pour les comptes du gouvernement à même le Fonds du revenu consolidé, et autres données financières et statistiques connexes); comptes du Canada et services de rapports (activités relatives à la tenue des comptes du gouvernement, à la gestion du Fonds du revenu consolidé et des Comptes publics du Canada); services de gestion, financiers et autres (services offerts aux ministères et organismes et dont le prix et la qualité peuvent faire concurrence à ceux du secteur priv.) *Support d'information:* microfilm, ordinateur.

Direction des services de rémunération et de paiements

La Direction est chargée de la planification, la politique et l'élaboration des systèmes reliés aux divers paiements tels que la rémunération et les pensions de retraite des fonctionnaires, les paiements d'assistance socio-économique et les paiements aux fournisseurs. De plus, la Direction offre des services de tenue des dossiers et de comptabilité connexes au nom des ministères et organismes clients. La Direction est aussi l'organisme responsable de la politique et des règlements concernant les paiements, les nouvelles méthodes et techniques de paiement et la planification des services essentiels en cas d'urgence.

Manuels

Manuels de procédures opérationnelles rédigés en collaboration avec d'autres ministères et organismes et traitant de la paye, des régimes de pensions et des programmes socio-économiques, notamment:

- Guide de la politique et des procédures de paye
- Guide des politiques des pensions de retraite
- Guide de la politique et des procédures du programme d'allocations familiales

Catégories de documents

Produits de l'administration de la rémunération
ASC-260
Description: activités concernant la prestation de services administratifs requis pour le versement de la rémunération, tels que l'entrée des données, les calculs, l'établissement et la tenue des systèmes de paye et l'émission de chèques. *Sujets:* paye, Fonction publique; paye, Gendarmerie royale du Canada. *Classement:* par produit, projet, sujet. *Support d'information:* bandes magnétiques.

Produits relatifs à l'administration des pensions
ASC-270
Description: activités concernant l'administration des régimes de pension des fonctionnaires, tels que la détermination de l'admissibilité des employés, le calcul des prestations, la tenue des dossiers, la production de rapports statistiques et autres, pour les pensions visées par la *Loi sur la pension dans la Fonction publique* et d'autres lois connexes. *Sujets:* pensions de la Fonction publique; pensions de la Gendarmerie royale du Canada; pensions des Forces canadiennes; allocations de retraite des députés; pensions des juges; tenue des dossiers relatifs aux pensions de la Gendarmerie royale du Canada; tenue des dossiers relatifs aux pensions de retraite des Forces canadiennes; tenue des dossiers relatifs aux allocations de retraite des députés; tenue des dossiers relatifs aux pensions des fonctionnaires. *Classement:* par produit, projet, sujet.

Produits relatifs à l'administration des assurances
ASC-280
Description: activités concernant l'administration de régimes de prestations aux employés, ce qui comprend la détermination de l'admissibilité, le calcul des prestations, la tenue des dossiers, l'établissement de rapports statistiques et autres. *Sujets:* régime d'assurance collective chirurgicale-médicale de la Fonction publique; régime d'assurance pour les cadres de gestion de la Fonction publique; régime d'assurance-invalidité; administration des assurances. *Classement:* par produit, projet, sujet.

Produits relatifs à l'administration des programmes
ASC-290
Description: activités concernant la tenue des dossiers et le versement de paiements pour certains programmes nationaux socio-économiques, et communication aux ministères clients de données financières et statistiques connexes. *Sujets:* allocations familiales; sécurité de la vieillesse et supplément de revenu garanti; Régime de pensions du

Canada; Commission canadienne des pensions; allocations aux anciens combattants, et tenue des dossiers pour tous ces sujets. *Classement:* par produit, projet, sujet.

Produits relatifs à l'administration de la comptabilité
ASC-300
Description: seconder les ministères et organismes clients dans le domaine des comptes payables et autres paiements, des activités relatives aux comptes du Canada et aux rapports connexes, ainsi que dans le domaine de la gestion, des finances et d'autres services connexes. *Sujets:* administration des comptes à payer et des autres paiements (activités relatives aux paiements pour les comptes du gouvernement à même le Fonds du revenu consolidé, et autres données financières et statistiques connexes); comptes du Canada et services de rapports (activités relatives à la tenue des comptes du gouvernement, à la gestion du fonds du revenu consolidé et des comptes publics du Canada); programme national de formation institutionnelle (et tenue des dossiers); subventions agricoles; rentes sur l'État; services de gestion, financiers et autres (services offerts aux ministères et organismes et dont le prix et la qualité peuvent faire concurrence à ceux du secteur privé). *Classement:* par produit.

Bureau des services de vérification

Par l'entremise de ses bureaux régionaux situés un peu partout au pays et de l'administration centrale à Ottawa, le Bureau offre, contre remboursement de frais aux ministères et organismes clients une gamme complète de services de vérification. Il y a un bureau dans neuf grandes villes du Canada ainsi qu'à Ottawa et un à Londres, en Angleterre.

Manuels

- Manuel de vérification
- Introduction à la vérification opérationnelle
- Une méthode structurée pour la conduite d'une vérification intégrée
- Méthodologie de la vérification en traitement électronique des données
- Ensemble de documents sur la vérification destinés aux clients et de vérification fonctionnelle

Catégories de documents

Services de vérification
ASC-310
Description: affectation de conseillers à l'examen et à la vérification de la gestion des ressources, de l'information, du personnel et des risques; évaluation de l'efficacité, du bon fonctionnement et de l'économie des opérations. *Sujets:* vérifications en traitement électronique des données; vérifications opérationnelles; échantillonnages statistiques; vérifications analytiques; vérifications des redevances; accords fédéraux-provinciaux; vérification des subsides et contributions; vérification intégrée; vérifications internes; vérifications des contrats; vérification de résiliation; rapports prénégociations; vérifications de coûts des comptes industriels et autres; études de vérification des frais généraux; formation et perfectionnement en vérification; services de vérification aux gouvernements étrangers; budgets et projections financières; vérifications facultatives; affectations spéciales; consultation et assistance. *Classement: Support d'information:* ordinateur, bandes magnétiques audio et vidéo, disques, diapositives et transparents. par sujet, numéro d'affectation, numéro de programme du client. *Note de l'accès à l'information:* les demandes d'accès aux rapports de vérification particu- liers doivent être adressées aux ministères concernés.

Gestion bancaire et de la comptabilité du gouvernement du Canada

La Direction remplit les fonctions du Receveur général au moyen du programme de gestion bancaire des deniers publics et du programme central de comptabilité et de rapports. Dans le cadre de ces programmes, la Direction assume les fonctions suivantes du Receveur général: recevoir, virer et débourser les deniers publics; garder l'argent des contribuables dans les comptes en banque du Receveur général; administrer le programme du Receveur général de façon à percevoir des intérêts sur les soldes en banque, contrôler le remboursement des chèques et des mandats du Receveur général; établir, tenir à jour et élaborer les comptes centraux du Canada: produire chaque année les Comptes publics; publier un état mensuel dans la Gazette pour présenter les dépenses et revenus budgétaires et les transactions non budgétaires du gouvernement du Canada; établir des rapports spéciaux pour les organismes centraux, et transmettre les états financiers aux ministères et organismes intéressés. Elle établit et envoie sur demande aux ministères clients des états mensuels de la gestion. De plus, la Direction assume les responsabilités de séquestre des biens ennemis.

Manuels

- Guide sur l'inscription des transactions comptables
- Directives et bulletins d'information du Receveur général
- Directives concernant les Comptes publics
- Guide de l'utilisateur du système de rapports du Ministère
- Catalogue ministériel des rapports émanant du système de rapports
- Brochure de renseignements généraux sur le système de rapports du Ministère
- Guide des procédures générales et détaillées de la Division du contrôle et du remboursement des chèques
- Manuel de normes de la Division du contrôle et du remboursement des chèques
- Lexique bilingue de la terminologie de la comptabilité

Catégories de documents

Deniers publics et gestion bancaire
ASC-320
Description: dispositions concernant le Receveur général pour l'établissement de comptes en banque et d'autres services bancaires; recevoir, transférer, garder, faire profiter et débourser les fonds publics, et en assurer le contrôle. *Sujets:* désignation des banques; comptes en banque et services bancaires; fondés de signature; rapports et états concernant les comptes en banque du Receveur général; chèques émis; chèques remboursés; chèques en suspens; demandes de renseignements et enquêtes. *Classement:* les dossiers de la Division du contrôle et du remboursement des chèques sur le remboursement et la conciliation des chèques sont classés selon les numéros de chèque; les demandes de renseignements et les enquêtes concernant les chèques sont classées selon le type. *Support d'information:* documents sur fichiers ordinolingues pour les services bancaires à l'Administration centrale; autres enregistrements bancaires sur support en papier à l'Administration centrale; documents sur les chèques et leurs documents sur fichier ordinolingue relatifs au bureau de Matane (Québec). *Note de l'accès à l'information:* les demandes de consultation concernant les services bancaires ou les chèques ou paiements particuliers doivent être adressées au ministère chargé du programme en question. Les demandes de consultation concernant les services bancaires et le remboursement et la conciliation des instruments de paiement du Receveur général doivent être adressées au ministère chargé du programme en question.

Comptabilité centrale
ASC-330
Description: documents du Receveur général concernant les comptes centraux du Canada et les rapports produits à partir de ces documents. *Sujets:* comptes centraux; grand livre auxiliaire et analyse

comptable des transactions financières; états financiers du gouvernement du Canada; comptes publics annuels; état mensuel des opérations financières du gouvernement du Canada; rapports financiers et de gestion pour les organismes centraux; analyses particulières pour d'autres ministères et organismes sur d'autres sujets, par exemple l'actif et le passif du gouvernement du Canada. *Classement:* les données de la banque centrale sont organisées par compte central, par ministère et organisme ainsi que selon certaines classifications comptables ou financières. *Support d'information:* la banque centrale de données se trouve à l'Administration centrale sous forme de documents sur fichier ordinolingue. *Note de l'accès à l'information:* les demandes d'accès aux dossiers des ministères et organismes particuliers doivent être adressées au ministère ou organisme concerné.

Séquestre des biens ennemis
ASC-340
Description: dossiers concernant l'administration des biens confiés au Séquestre au cours des Première et Seconde Guerres mondiales. *Sujets:* demandes de renseignements; rapports et correspondance concernant les biens ennemis.

Bureau des conseillers en gestion

Le Bureau des conseillers en gestion offre, sur demande, un service professionnel et de compréhensibilité de conseils en gestion aux ministères et organismes du gouvernement du Canada, ainsi qu'aux sociétés d'État. Ces services sont offerts contre remboursement de frais.

Catégories de documents

Services de conseils
ASC-350
Description: services de conseils en gestion pour le compte de ministères et organismes du gouvernement fédéral. Il y a aussi une banque de données sur les experts-conseils du secteur privé. L'accès à cette banque est conforme à la Loi. *Note de l'accès à l'information:* les demandes de consultations de rapports spécifiques doivent être adressées au ministère pour lequel le travail a été entrepris.

Bureau des conseils en informatique

Le Bureau des conseils en informatique offre aux ministères et organismes des conseils spécialisés et des services techniques dans le domaine des systèmes de données sur le personnel; tient à jour et opère, contre remboursement de frais, d'importants systèmes de données sur le personnel pour le compte du Conseil du Trésor; fournit un service de planification de gestion et de normalisation pour les systèmes de données sur le personnel de l'administration gouvernementale; et encourage à l'échelle du gouvernement fédéral, la mise au point et l'utilisation de normes et de méthodes rationnelles de traitement des données et de l'information.

Manuels

- Guide du système de rapports administratifs - Personnel (SRAP)
- Guide de l'utilisateur du langage de demandes en direct du Service spécialisé d'information sur le personnel (INFOPAC)

Catégories de documents

Mise au point et commercialisation de produits
ASC-360
Description: mise au point et commercialisation de produits des systèmes d'information sur le personnel qui sont conformes aux besoins des clients. *Sujets:* besoins des systèmes du personnel des ministères et organismes.

L'administration des données sur le personnel
ASC-361
Description: Données afférentes à la planification des systèmes de données sur le personnel de l'ensemble de l'administration gouvernementale et à la gestion des données sur le personnel des organismes centraux. *Sujets*: Centre commun de données sur le personnel; normes pour l'administration des données; processus de planification.

Élaboration de systèmes et opérations d'ordinateur
ASC-370
Description: élaboration et opération de systèmes du personnel pour les ministères et organismes centraux. *Sujets:* spécifications des systèmes d'ordinateur; procédures d'opérations d'ordinateurs; procédures d'essai des programmes.

Programme des normes en TED
ASC-380
Description: coordination des activités du gouvernement fédéral en matière de TED et élaboration des normes et des lignes directrices en TED. *Sujets:* répertoire des normes en TED approuvées par le gouvernement fédéral; liaison avec d'autres organismes rédacteurs de normes nationaux et internationaux.

Comité consultatif de Centraide

Le bureau du Comité consultatif de Centraide offre, aux organismes de la campagne Centraide du gouvernement fédéral, l'aide et les directives concernant les questions administratives et financières.

Manuels

- Campagnes Centraide: Guide du gestionnaire

Catégories de documents

Planification
ASC-390
Description: politiques, ordre du jour, procès-verbaux de réunions et responsabilités concernant les vérifications du Conseil du Trésor, l'appui des syndicats, les formules de contribution, les encarts des listes de paye et les déductions sur la paye. *Sujets:* liaison avec les ministères hôtes à travers le Canada; formation; soutien et suggestions; réunions du Comité consultatif; réceptions officielles.

Campagnes
ASC-400
Description: soutien général aux sous-sections organisationnelles. *Sujets:* campagnes nationales; campagnes régionales; répertoire d'adresses — Présidents à travers le Canada.

Rapports et vérifications
ASC-410
Description: évaluations annuelles et fonds recueillis au cours de l'année. *Sujets:* statistiques; rapports de situation; évaluation subséquente à la campagne; résultats de la campagne.

Centre du service au public

Le Centre du service au public a pour but d'aider la population à obtenir des services de qualité du gouvernement fédéral. Plusieurs programmes ont été établis pour atteindre cet objectif: un réseau de bureaux de Service Canada qui offrent à la fois un centre d'accueil et un service de référence téléphonique; le programme Qualiservice dont le mandat vise à donner aide et conseils dans le but de permettre aux ministères et aux organismes gouvernementaux d'améliorer la qualité des services offerts au public; le programme d'exploitation Télidon destiné à promouvoir l'utilisation du système Télidon par le gouvernement fédéral; Cantel, la banque de données Télidon regroupant un ensemble considérable de renseignements sur le gouvernement fédéral et disponible aussi bien à l'échelle nationale qu'internationale; le *Répertoire des programmes et services* du gouvernement fédéral que

l'on peut se procurer par l'entremise des agents libraires agréés par le gouvernement fédéral ou en en faisant la demande par écrit au Centre d'édition du gouvernement fédéral.

Manuels

- Répertoire des programmes et services — offerts au public par 90 ministères, organismes et sociétés d'État fédéraux

Catégories de documents

Bureaux de services
ASC-420
Description: activités qui facilitent l'obtention par le public de renseignements sur les programmes et services du gouvernement fédéral par l'utilisation de services sur place. *Sujets:* bureaux de services (par province); bureaux satellites; députés.

Accès par téléphone
ASC-430
Description: activités qui permettent au grand public d'obtenir plus facilement des renseignements sur les programmes et services du gouvernement fédéral grâce au téléphone. *Sujets:* services de références téléphoniques; pages bleues; services sans frais d'interurbain; accès aux députés.

Ministère des Communications

SECTEUR DES POLITIQUES

- Relations internationales
- Politique de la radiodiffusion et des services connexes
- Politique des télécommunications
- Relations fédérales-provinciales et coordination des politiques
- Information
- Stratégie et planification

SECTEUR DE LA TECHNOLOGIE ET DE L'INDUSTRIE

- Évaluation de la technologie et de la politique
- Développement industriel et économique
- Programmes d'applications
- Agence des télécommunications gouvernementales

SECTEUR DE LA GESTION DU SPECTRE

- Service de la réglementation des télécommunications
- Service dans les régions

SECTEUR DE LA RECHERCHE

- Technologie spatiale et applications
- Recherche et développement en technologie informatique et systèmes
- Technologie du radar et des télécommunications
- Politique et planification de la recherche
- L'Institut Jeanne Sauvé (Centre canadien de recherche sur l'informatisation du travail)

SECTEUR DES AFFAIRES CULTURELLES

- Politique culturelle et programmes

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Le Conseil des Arts du Canada
- La Société Radio-Canada
- L'Office national du film du Canada
- Téléfilm Canada
- Le Centre national des arts
- La Corporation des Musées nationaux du Canada
- La Bibliothèque nationale du Canada
- Les Archives publiques du Canada
- La Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS
IMMEUBLE JOURNAL NORD
PIÈCE 276
300, RUE SLATER
OTTAWA (ONTARIO)
KIA 0C8

Historique

Créé en 1969 par la *Loi sur l'organisation du gouvernement*, le ministère des Communications est chargé de promouvoir l'expansion des installations et des réseaux nationaux et internationaux de télécommunications et de radiotélédiffusion, d'anticiper les changements en se livrant à des recherches sur la technologie spatiale et des télécommunications, de gérer et de réglementer les ondes et de promouvoir l'activité culturelle du pays.

Le Ministère s'occupait au début des moyens électroniques de créer, de traiter, d'enregistrer, de distribuer, d'afficher et d'échanger des informations et d'y accéder. Ses activités étaient orientées vers la radiodiffusion, la recherche en matière de télécommunications et le rôle du Canada dans les télécommunications par satellite. Sa clientèle se composait surtout d'établissements publics ou privés qui fournissaient ces services ou fabriquaient du matériel.

En juillet 1980, en reconnaissance des liens de plus en plus étroits entre la culture et les communications, la responsabilité du programme fédéral des arts et de la culture, ainsi que la responsabilité de plusieurs organismes culturels, a été transférée du Secrétariat d'État au ministère des Communications.

Tout en conservant ses autres attributions, le Ministère s'occupe maintenant d'un grand nombre d'autres institutions publiques et privées opérant dans le domaine culturel. En outre, le Ministère s'intéresse au contenu culturel qui est acheminé par ces voies de communication, tant électroniques que non électroniques; il compte aussi parmi ses clients les créateurs et les administrateurs du contenu culturel.

Lois et règlements

- Loi sur la radiodiffusion
- Loi sur la radio
- Loi nationale sur les transports et Loi sur les chemins de fer (télégraphe et téléphone)
- Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels
- Loi sur le Conseil des Arts
- Décret en conseil visant la Société de construction des musées du Canada Inc.
- Loi sur la Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne
- Loi sur le droit d'auteur
- Loi sur le Centre national des arts
- Loi sur l'Office national du film
- Loi sur la Bibliothèque nationale du Canada
- Loi sur les Musées nationaux du Canada
- Loi sur les Archives publiques du Canada

Attributions

Programme des communications

Le Ministère effectue des recherches, promouvoit le développement industriel et formule des politiques en réponse aux effets économiques, sociaux et culturels des nouvelles technologies. Le Ministère s'occupe de promouvoir le développement et l'exploitation ordonnés des communications pour le Canada, à l'échelle nationale et internationale, dans les champs d'activités suivants:

- Technologie des communications et de l'information — Aider au développement des industries canadiennes qui fabriquent du matériel de télécommunication et d'information ou qui fournissent des systèmes, des produits ou des services connexes, et aider à la réalisation des mandats du Ministère, du ministère de la Défense nationale et d'autres organismes. Parmi ses grands programmes mentionnons le programme Télidon et le Programme de la bureautique. Le Ministère contribue au développement de l'industrie canadienne en matière de micro-ordinateurs, de logiciels, de systèmes de satellites mobiles et de nouveaux services de communications par satellite. Le Ministère effectue également des recherches en télécommunications, en information et en systèmes spatiaux et satellisés au Centre de recherches sur les communications, y compris au laboratoire David Florida. La recherche sur l'utilisation des satellites couvre une gamme de domaines allant de l'amélioration du service téléphonique à la télévision payante et comprend la réception d'émissions de radio et de télévision par satellite, la télé-enseignement, la télémédecine et la radiodiffusion directe ainsi que le repérage et le sauvetage.
- Politique des communications — Élaborer des politiques dans le domaine des communications qui exploite au maximum les ressources et les talents canadiens, renforcent les industries canadiennes, exploitent les progrès techniques et, d'une manière générale, contribuent à la réalisation des objectifs économiques, sociaux et culturels du Canada.
- Spectre des fréquences radioélectriques — Le rôle du Ministère est de veiller à l'utilisation du spectre des fréquences radioélectriques. Le Ministère cherche continuellement à administrer, à améliorer et à étendre l'utilisation du spectre, à protéger les droits du Canada par des accords internationaux et à fournir des sercices à tous les utilisateurs du spectre des fréquences.

Le Ministère gère l'utilisation des ondes pour empêcher les surcharges et les embouteillages tout en veillant à la qualité des services, surtout dans le cas de situations d'urgence. Il délivre des licences aux exploitants qualifiés et établit des règlements pour régir le trafic.

Il émet tous les ans plus d'un million de licences radio, y compris les permis qu'il accorde aux radiotélédiffuseurs ainsi qu'aux propriétaires d'appareils SRG et de systèmes B.dm (bande décimétrique). Le Ministère travaille en étroite collaboration avec les autres paliers de gouvernement et les entreprises privées à la mise au point de normes nationales de matériel de télécommunications et de radiotélédiffusion. Il effectue en outre des essais sur les appareils et le matériel électrique de toutes sortes pour lutter contre le brouillage radio.

- Télécommunications gouvernementales — Établir et maintenir des plans à long terme de télécommunication gouvernementale, ce qui comporte notamment la détermination des options les plus efficaces et les plus économiques pour répondre aux besoins actuels et aux nouveaux besoins en télécommunications, et faciliter la convergence des techniques (télécommunications, informatique et bureautique) à l'échelle gouvernementale.
- Besoins des ministères et organismes fédéraux — Planifier, établir et administrer des installations et des services de télécommunication, de manière à maximiser les avantages du partage et de la concentration en pourvoyant aux besoins en télécommunication à l'échelle gouvernementale.

Affaires culturelles

En 1983-1984, une évaluation du secteur des Arts et de la Culture a permis de préciser le rôle du Ministère dans le domaine culturel et de mieux intégrer le secteur au Ministère. Le nouveau secteur des Affaires culturelles met l'accent sur l'élaboration de lignes directrices et la mise en oeuvre de programmes. Grâce à ses programmes, qui assurent aux organismes et aux industries du secteur culturel, ainsi qu'aux établissements de protection du patrimoine, un appui financier, des ressources et des services, le Ministère encourage et assure la promotion des oeuvres de nos artistes créateurs, peintres, sculpteurs, comédiens, cinéastes, écrivains, musiciens et compositeurs. Parmi les mesures adoptées, signalons le Programme spécial d'initiatives culturelles, le Programme d'aide au développement de l'édition canadienne, le Bureau d'émission des visas de films et de vidéos canadiens et le Secrétariat des biens culturels mobiliers.

Ministère des Communications

Le Ministère formule et élabore également des politiques et des programmes visant des objectifs artistiques et culturels nationaux; il encourage à cet égard une coopération efficace entre organismes, entre ministères et entre gouvernements pour la réalisation de ces objectifs, ce qui comporte les activités suivantes:

- encourager les activités artistiques et culturelles au Canada,
- donner des conseils sur la meilleure façon d'affecter les ressources parmi les programmes artistiques et culturels,
- favoriser une plus grande collaboration et une plus grande coordination entre organismes, afin d'aider à la réalisation des objectifs culturels et d'autres objectifs nationaux,
- financer ou administrer des programmes artistiques et culturels autres que ceux des organismes culturels fédéraux.

Organisation

Le Ministère est dirigé par le sous-ministre des Communications, assisté du sous-ministre adjoint principal et de cinq sous-ministres adjoints chargés des domaines suivants: technologie et industrie, y compris l'Agence des télécommunications gouvernementales; recherche; gestion du spectre; affaires culturelles; et gestion des finances. De plus, le sous-ministre est aidé d'un directeur général, Personnel et administration.

Le Ministère a cinq bureaux régionaux à Moncton, Montréal, Toronto, Winnipeg et Vancouver, et 48 bureaux de district dans tout le Canada. Il exploite en outre des installations de recherches et d'essais dans la Région de la Capitale nationale au Centre de recherches sur les communications et au laboratoire de l'avenue Clyde. Il inaugurera bientôt un Centre de recherche sur l'informatisation du travail à Laval, au Québec.

Neuf organismes des domaines des communications et de la culture, inclus dans l'annexe à la *Loi sur l'accès à l'information* sont représentés devant le Parlement par le Ministre des Communications. Ces organismes sont:

- Le Conseil des Arts du Canada, qui accorde une aide aux organismes d'arts de la scène, aux artistes, aux écrivains et à bien d'autres créateurs;
- La Société Radio-Canada, qui assure des services nationaux de radio et de télévision dans les deux langues officielles et exploite Radio-Canada International, qui diffuse aux quatre coins du globe les actualités et l'information canadiennes;
- L'Office national du film du Canada, qui appuie le travail de cinéastes indépendants et réalise ses propres films sur tout un éventail de sujets;
- La Société du développement de l'industrie cinématographique canadienne qui offre aux producteurs de films et d'émissions télévisuelles un soutien financier et une aide à la commercialisation;
- Le Centre national des Arts, qui met en valeur les réalisations canadiennes en arts de la scène et présente des spectacles et des artistes exceptionnels du monde entier;
- La Corporation des Musées nationaux du Canada, qui aide à créer des musées et galeries partout au pays, et qui est spécialement chargée de la Galerie nationale, du Musée national de l'Homme, du Musée national des Sciences naturelles et du Musée national des Sciences et de la Technologie;
- La Bibliothèque nationale du Canada, qui assure un appui technique aux bibliothèques du pays et conserve une collection nationale d'ouvrages rares, anciens, récents et de consultation;
- Les Archives publiques du Canada, qui entretiennent une collection nationale de documents, de photographies et d'enregistrements et sont responsables des archives du gouvernement fédéral.
- La Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels, qui atteste, aux fins de l'impôt et en raison de leur importance pour le patrimoine du Canada, des objets culturels donnés ou vendus à des établissements canadiens désignés.

Le Ministre des Communications rend également compte au Parlement des activités du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC), organisme de réglementation des radiotélédiffuseurs, des télédistributeurs et des télécommunicateurs nationaux.

L'administration centrale du Ministère comprend le cabinet du ministre, le cabinet du sous-minitre et les services de soutien tels que les services de gestion du personnel, des finances, des locaux, des télécommunications et du matériel, les services d'informatique, les services de sécurité, les services de bibliothèque et la gestion du courrier et des dossiers.

Renseignements généraux

Bibliothèques

Les demandes d'obtention de rapports, d'études, de mémoires et autres documents rédigés par le ministère des Communications ou préparés pour son compte doivent être envoyées à la bibliothèque du Ministère, à l'adresse suivante:

Bibliothèque
Ministère des Communications
Immeuble Journal Nord
300, rue Slater, pièce 276
Ottawa (Ontario)
K1A 0C8
Téléphone: (613) 993-4037

Il y a de petites bibliothèques dans chacun des cinq bureaux régionaux, aux adresses suivantes:

Bureau régional de l'Atlantique

7e étage
Immeuble Terminal Plaza
1222, rue Main
C.P. 5090
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8R2
Téléphone: (506) 388-6505

Bureau régional du Québec

Hôtel Rasco
259 est, rue St-Paul
Montréal (Québec)
H2Y 1H1
Téléphone: (514) 283-7737

Bureau régional de l'Ontario

9e étage
55 est, avenue St. Clair
Toronto (Ontario)
M4T 1M2
Téléphone: (416) 966-6331

Bureau de la région du Centre

200 — 386, avenue Broadway
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3Y9
Téléphone: (204) 949-2630

Bureau régional du Pacifique

Pièce 1700
800, rue Burrard
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2J7
Téléphone: (604) 666-5425

Services d'information

La Direction générale de l'information maintient une liste de toutes les publications et tous les documents audio-visuels préparés par le ministère des Communications pour renseigner le public canadien. Les demandes de communiqués, de discours et d'information générale sur les lignes directrices, les programmes et les activités du Ministère, y compris les publications, les rapports annuels et les documents audio-visuels, doivent être faites auprès du:

Service de distribution
Direction générale de l'information
Ministère des Communications
Immeuble Journal Nord
300, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1A 0C8
Téléphone: (613) 995-8185 ou (613) 995-8883

Formalités de l'accès à l'information

Toutes les demandes officielles de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* doivent être adressées au:

Coordonnateur
Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Ministère des Communications
Immeuble Journal Nord
Pièce 276
300, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1A 0C8
Téléphone: (613) 992-2153

Secteur des politiques

Le Secteur a pour mandat de formuler des stratégies de développement, d'encouragement et de contrôle des services de radiodiffusion et de télécommunications; de coordonner les activités fédérales-provinciales déployées dans les domaines des communications et de la culture; d'élaborer une politique canadienne sur les questions internationales de communications et de la culture; d'intégrer et de coordonner les politiques du Ministère; de créer et de disséminer des informations sur les politiques, les programmes et les règlements au sein des services ministériels et au grand public; et de conseiller le Ministère en matière juridique.

Direction des relations internationales

La Direction est chargée de promouvoir et de protéger à l'échelle internationale les intérêts du Canada en matière de télécommunications et de culture, et de s'assurer que les développements internationaux importants sont pris en considération lors de la formulation des politiques nationales des télécommunications et de la culture. La Direction prépare aussi, en consultation avec le secteur privé et les provinces, les représentations du Canada auprès d'organismes tels que l'Union internationale des télécommunications, notamment les propositions et les stratégies de négociation afin de garantir la satisfaction des besoins futurs du Canada dans le cadre des conventions internationales établies. De plus, elle assure des services consultatifs en matière de marchés et de commerce internationaux et d'aide aux pays en développement; elle participe à des activités internationales de télécommunications spatiales comme celles d'INTELSAT et de l'Agence spatiale européenne (ASE); et elle coordonne la gestion du spectre avec les États-Unis dans les régions limitrophes.

Manuels

- Règlement des radiocommunications de l'UIT
- Livres verts du CCIR
- Livres oranges du CCITT
- Convention de l'UIT de 1982

Catégories de documents

Activités de l'Union internationale des télécommunications (UIT)
MDC-PL-10
Description: documentation relative à la participation du Canada aux activités de consultation, de gestion, de réglementation, de développement, de normalisation et d'aide technique de l'Union internationale des télécommunications. *Sujets:* réunions annuelles du Conseil d'administration; Conférence administrative mondiale des radio communications (CMR): services mobiles, espace (exploitation des orbites de satellites géostationnaires), radiodiffusion à ondes hectométriques (hémisphère ouest), radiodiffusion à ondes décamétriques; Comité international d'enregistrement des fréquences (IFRB); Comité consultatif international des radiocommunications (CCIR); réunion des groupes d'étude nationaux et internationaux, assemblée plénière (tous les quatre ans); Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT): réunion des groupes d'étude nationaux et internationaux, assemblée plénière (tous les quatre ans); Conférences de plénipotentiaires.

Relations multilatérales
MDC-PL-20
Description: documentation sur la participation du Canada aux travaux d'organismes internationaux chargés d'assurer des services mondiaux de télécommunications, d'élaborer des lignes directrices internationales sur la prestation de tels services et d'étudier des questions de télécommunications. *Sujets:* Organisation internationale des télécommunications par satellite (INTELSAT); Organisation internationale des télécommunications maritimes par satellite (INMARSAT); Comité pour la recherche spatiale (COSPAR); Système de repérage et de sauvetage assisté par satellite (SARSAT); Orgnisation intergouvernementale consultative de la navigation maritime (OMCI); Organisation de l'aviation civile internationale (OACI); Organisation des télécommunications du Commonwealth (CTO); Commission interaméricaine des télécommunications (Conférence) (CITEL); Comité des Nations Unies sur les utilisations pacifiques de l'espace extra-atmosphérique (UNCOPUOS); Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO); Organisation de coopération et de développement économique (OCDE); Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN).

Relations bilatérales
MDC-PL-30
Description: documentation sur les relations bilatérales qu'entretient le Canada avec d'autres nations dans le domaine des télécommunications pour sauvegarder les intérêts bilatéraux et multilatéraux du Canada et encourager le développement du commerce et de l'industrie canadiens. *Sujets:* coordination du spectre; droits de retransmission par câble et satellite; avancement des télécommunications dans les pays en voie de développement; services par satellite (services mobiles, satellite de radiodiffusion directe) (SRD); exécution des décisions des conférences de l'UIT; politiques nationales et internationales des télécommunications.

Relations culturelles internationales
MDC-PL-40
Description: documentation sur les relations bilatérales et multilatérales du Canada dans des domaines culturels de portée internationale

tels que la prestation d'une aide technique et financière qui influencent l'élaboration et la mise en oeuvre de politiques, d'activités et de programmes culturels et artistiques; la formulation de recommandations aux fins de participation aux réunions et conférences culturelles internationales; la préparation, à l'appui des positions et de la sauvegarde des intérêts du Canada, de mémoires sur des questions culturelles internationales; l'adoption de mesures de suivi; et la réalisation de programmes internationaux concernant les affaires culturelles. *Sujets:* aspect international de la politique des programmes et des activités culturelles; protection internationale des intérêts culturels du Canada; Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO); Agence de coopération culturelle et technique (ACCT); Conseil européen (questions culturelles); Commonwealth (questions culturelles); visites et missions culturelles; Commissions mixtes culturelles bilatérales; aide à la commercialisation internationale des produits culturels canadiens; négociations bilatérales sur les produits de la cinématographie et de la télévision; ententes de coproduction.

Direction de la politique de la radiodiffusion et des services connexes

La Direction est chargée d'élaborer et de recommander des politiques et des programmes de portée générale dans le domaine des technologies de radiodiffusion et d'exploitation connexes comme le cable et les services par satellite. Cette responsabilité comprend les radiodiffuseurs canadiens, la Société Radio-Canada, le secteur de la câblodistribution et des télécommunications, les techniques d'exploitation connexes telles que l'intervalle de suppression de trame et autres technologies des communications, les secteurs de production d'émissions et de médiatisation des contenus, les entreprises de télévision payante et l'industrie des télécommunications par satellite du Canada. La Direction rédige aussi des projets de lois à l'appui des politiques et assure des services consultatifs sur les initiatives prises en vertu des politiques dans les domaines généraux susmentionnés, ainsi que l'élargissement ou l'établissement des services tels que le vidéotex et le télétexte et l'exécution d'un programme d'analyses et d'études statistiques.

Catégories de documents

Politique de la radiodiffusion

MDC-PL-50

Description: documentation sur l'élaboration de politiques et de programmes et la formulation de stratégies de mise en oeuvre, en vue de développer la radiodiffusion de manière à contribuer à la réalisation des objectifs sociaux, culturels et économiques du Canada. Les documents contiennent aussi des informations sur la conception et la mise en oeuvre d'analyses détaillées dans les domaines de la radiodiffusion et du contrôle des opérations de la Société Radio-Canada ainsi que des acitivités de radiodiffusion de la Société du développement de l'industrie cinématographique canadienne (ADICC). *Sujets:* projets, rapports, politiques et programmes de radiodiffusion, de radiocommunications, de télévision et de câblodistribution; la radiodiffusion; la câblodistribution; Société Radio-Canada; politique internationale de la radiodiffusion; services nouveaux et spécialisés de radiodiffusion; télévision payante; production d'émissions; politique de la radiodiffusion; données statistiques sur la radiodiffusion, l'économique et le Fonds de développement de la production d'émissions canadiennes; Société du développement de l'industrie cinématographique canadienne (activités touchant la radiodiffusion). *Systèmes informatiques:* Base de données micro-économiques facilement accessibles pour fins d'analyse statistique (radio, télévision et câblodistribution). Base de données macro-économiques facilement accessibles pour fins d'analyse statistique (radiodiffusion, câblodistribution, télévision, téléphone et industries des télécommunications).

Politique des services connexes

MDC-PL-60

Description: documentation sur les politiques, programmes et propositions visant les services autres que de programmation, incluant le vidéotex et le télétexte, la radiodiffusion et les techniques de communications connexes. Des informations sont aussi recueillies sur des systèmes de bureautique, puisque le ministère des Communications participe à un projet expérimental sur l'automatisation du travail de bureau. *Sujets:* politique de microélectronique et politique sociale; circulation transfrontières des données; politique des médias et des questions sociales; groupes d'intérêts spéciaux; comité sur les facteurs humains et sociaux; programme des systèmes de bureautique; vidéotex et télétexte; comité consultatif sur le système vidéotex canadien; nouvelle technologie — logiciels et services; techniques appliquées — arts et culture; nouvelles technologies et handicapés; services et réseaux de micro-informatique; didacticiels; services éducatifs.

Politique de la réglementation

MDC-PL-70

Description: documentation sur la formulation de politiques et de mesures législatives concernant la réglementation des télécommunications et plus spécifiquement la radio, la télévision et la câblodistribution. *Sujets:* lois, règlements; directives au CRTC; appels adressés au gouverneur en conseil (article 23 de la *Loi sur la radiodiffusion*); situation de la câblodistribution; *Loi sur le droit d'auteur* et rediffusion par câble.

Politique et l'extension des services et des auditoires spéciaux

MDC-PL-80

Description: documentation sur les politiques, programmes et propositions concernant l'extension et l'amélioration des services de radiodiffusion, de câblodistribution, de télécommunications et des nouveaux services de programmes et autres services que ceux de programmation assurés aux Canadiens par le réseau de distribution dans les régions mal desservies en raison de la situation géographique ou de besoins particuliers culturels, sociaux ou matériels. *Sujets:* extension des services; communications dans le Nord; communications autochtones; programme d'accès des autochtones à la radiodiffusion; communications et handicapés; applications des satellites à la radiodiffusion et aux questions sociales; radiodiffusion multilingue.

Direction générale de la politique des télécommunications

La Direction est chargée de formuler et de recommander les politiques et les programmes qui s'imposent en vue de régir et de promouvoir l'établissement, le développement et l'efficacité des installations et des services de télécommunications nationales et inernationales. Ce mandat comporte la prise d'initiatives en matière de politique ayant trait aux structures et aux relations institutionnelles, corporatives et intersociétés (concurrence entre les télécommunicateurs, raccordement de matériel terminal, conditions de la prestation des services); le développement optimal des réseaux de télécommunications (intégration des réseaux à satellites et des réseaux terrestres, adoption de normes visant à assurer la distribution des services aux régions éloignées du Canada); l'attribution et l'utilisation des fréquences du spectre. En outre, la Direction élabore et recommande des politiques et des stratégies visant à promouvoir le développement et la mise en oeuvre de nouveaux services de télécommunications. Elle surveille et analyse les activités des sociétés de télécommunications dans lesquelles le gouvernement fédéral a investi des fonds. Elle étudie les questions ayant trait aux finances et aux compétences du gouvernement fédéral et fait des recommandations à leur sujet.

Catégories de documents

Organisation et services industriels
MDC-PL-90
Description: lignes directrices concernant les relations au sein de et entre les sociétés de l'industrie de distribution des télécommunications, et les services qu'elles fournissent. *Sujets:* lois et règlements; concurrence; conditions liées à la prestation des services; raccordement de matériel terminal.

Politique du spectre, de l'orbite et des systèmes radio
MDC-PL-100
Description: lignes directrices nationales des télécommunications concernant l'assignation des fréquences du spectre et des positions orbitales et les systèmes radio. *Sujets:* lignes directrices visant l'attribution des fréquences; l'utilisation du spectre; les systèmes radio; l'orbite.

Développement des réseaux et normes
MDC-PL-110
Description: lignes directrices nationales concernant le développement et la mise en oeuvre ordonnés des réseaux de télécommunications. *Sujets:* développement des réseaux; politique des normes; communications dans le Nord.

Politique de la réglementation et des finances
MDC-PL-120
Description: lignes directrices concernant la réglementation de l'industrie des télécommunications. *Sujets:* réglementation des télécommunications; statistiques financières.

Direction générale des relations fédérales-provinciales et de la coordination des politiques

La Direction fait valoir les intérêts du gouvernement fédéral en matière de culture et de communications au moyen d'échanges d'information, de coordination, de consultations et de négociations avec les provinces et les territoires. Elle surveille la mise en application du plan d'action "dimension régionale" du Ministère afin de favoriser la participation des régions à l'élaboration des politiques, notamment en coordonnant auprès des provinces des ententes auxiliaires de développement économique et régional des entreprises de la culture et des communications. Elle offre en outre, au sous-ministre adjoint principal et aux directeurs généraux du Secteur des politiques, un service de soutien à la gestion et à la planification des programmes.

Catégories de documents

Relations fédérales-provinciales-régionales
MDC-PL-130
Description: information sur les relations entre le ministère des Communications et les ministères provinciaux ou territoriaux chargés de la culture et des communications; information sur le plan d'action "dimension régionale" du Ministère et les ententes de développement économique et régional conclues avec les provinces. *Sujets:* communications — relations bilatérales — provinces et territoires; radiodiffusion; comités; conférences; coopération et liaison; répartition des pouvoirs — questions constitutionnelles; lois et règlements; recherche; espace; gestion du spectre; affaires culturelles — provinces et territoires; entreprises culturelles; organismes culturels fédéraux; patrimoine; plan d'action "dimension régionale"; ententes de développement économique et régionale — provinces.

Direction générale de l'information

La Direction planifie et met en oeuvre des activités d'information afin de faciliter les communications entre le Ministère et le public, ainsi que les communications internes du Ministère. Elle offre de l'information sur les politiques, les programmes et les activités du Ministère. Elle signale aux gestionnaires du Ministère les sujets d'intérêts et de préoccupation soulevés par le public et les organismes clients dans les médias, les lettres envoyées au Ministère, les rencontres publiques et les contacts directs avec les agents d'information. Ses activités comprennent la planification de programmes et d'activités de communications; la publication de communiqués, de documentation, d'articles, de bulletins d'information, de rapports, de brochures, de dépliants, d'affiches, de notes techniques, de livres, de photographies, d'illustrations et de diapositives; la préparation d'expositions et de présentations audio-visuelles, et le détachement de personnel à cette fin; la préparation et la publication de documents d'information, à la demande d'autres directions du Ministère; le fonctionnement du Centre de breffage et de la banque de conférenciers du Ministère, l'organisation de conférences de presse, de réunions d'information, de rencontres avec le public et d'événements spéciaux, et le détachement de personnel à cette fin; la rédaction de la correspondance; le fonctionnement d'un service de surveillance des médias.

Catégories de documents

Services d'information
MDC-PL-140
Description: information sur la planification, la gestion et les activités de la direction générale. *Sujets:* affaires publiques; publications et services de création; services d'expositions et de présentations audio-visuelles. *Support d'information:* dossiers, diapositives, photographies, films, cassettes magnétoscopiques.

Direction générale de la stratégie et de la planification

La Direction définit les priorités stratégiques du Ministère et s'assure qu'elles sont conformes aux priorités globales du gouvernement. Elle donne des conseils généraux pour l'élaboration d'une politique englobant tous les sujets d'intérêts dans le domaine de la culture et des communications. Elle renseigne également le Ministre sur les principales propositions du Ministère et d'organismes qui sont soumises au Cabinet, ainsi que sur celles qui, bien qu'elles proviennent d'autres ministères, l'intéressent de près. Cette Direction s'occupe, pour l'ensemble du Ministère, d'établir et administrer la planification stratégique et politique, d'administrer les lois et les modifications aux lois et de coordonner les mémoires au Cabinet du Ministère, y compris la liaison avec les organismes centraux.

Catégories de documents

Lois, liaison avec le Cabinet; planification
MDC-PL-150
Description: information sur les lois, la liaison avec le Cabinet et la planification stratégique concernant les finances et les lignes directrices. *Sujets:* lois sur les télécommunications et la radiodiffusion; sociétés de la Couronne; réforme de la réglemention; planification stratégique.

Secteur de la technologie et de l'industrie

Le Secteur de la technologie et de l'industrie a été créé afin d'assurer que les possibilités technologiques du Canada soient exploitées au plus grand avantage de l'économie et de la société canadiennes, en mettant à profit les avantages techniques et économiques du Canada sur les marchés intérieur et étrangers, en favorisant la mise au point et l'application de techniques avancées d'information et de communications et en appuyant la croissance des industries qui conçoivent, fabriquent et emploient ces techniques.

Le Secteur de la technologie et de l'industrie oeuvre à identifier et évaluer les techniques nouvelles; analyser et formuler des politiques; étudier la situation économique et les marchés; gérer des programmes et des projets, et étudier à fond les communications et l'informatique.

Ministère des Communications

Le Secteur se compose de quatre directions: Évaluation de la technologie et de la politique, Développement industriel et économique, Programmes d'applications et Télécommunications gouvernementales.

Direction de l'évaluation de la technologie et de la politique

La Direction a pour rôle d'identifier et d'évaluer les applications possibles des nouvelles techniques d'information et de communication, compte tenu de la conjoncture socio-économique à long terme, et de reconnaître les questions de principe et de normalisation liées à l'introduction et à l'application de ces techniques. La Direction fournit un service de planification au Secteur de la technologie et de l'industrie, à la Direction générale des stratégies et des plans et à d'autres secteurs et directions du Ministère.

Catégories de documents

Activités d'évaluation de la politique et de la technologie
MDC-TI-200
Description: identification des tendances et des priorités de la technologie et de ses principales répercussions sur les techniques, l'économie, les institutions, la réglementation et la société. *Sujets:* réglementation et politiques régissant la technologie et l'industrie; évaluation des applications de la télécommunications; système Télidon; intélligence artificielle; radiodiffusion directe par satellite; répéteur fixe haute altitude (SHARP); services mobiles par satellite; systèmes de bureautique; techniques d'information; normalisation; prévisions technologiques; études.

Direction du développement industriel et économique

En faisant appel aux experts et aux spécialistes du Ministère et en collaborant avec d'autres ministères et organismes, cette Direction favorise le développement et l'application ordonnés et efficaces de techniques perfectionnées d'information et de communication par les industries canadiennes qui créent, fabriquent et commercialisent ces techniques à l'intention des marchés intérieur et étrangers. Elle aide les industries de l'informatique et des communications à reconnaître et à exploiter les débouchés au Canada et à l'étranger en ce qui a trait à la prestation des biens et services, grâce à la consolidation au Ministère des études économiques, du soutien à la commercialisation, de l'expertise technique et des travaux de recherche et de développement. Le laboratoire David Florida, où les satellites sont assemblés et mis à l'essai, est entretenu et exploité au Centre de recherches sur les communications au profit de l'industrie canadienne et d'autres ministères et organismes gouvernementaux.

Catégories de documents

Programme de développement industriel
MDC-TI-210
Description: documentation sur les activités complémentaires du développement économique, du développement industriel et du soutien à la commercialisation pour permettre au gouvernement de jouer un rôle de premier plan dans le soutien des industries de l'aérospatiale, de l'informatique et de la télécommunication. *Sujets:* planification du programme; rapports et études; objectifs et débouchés industriels; analyse des compétences et des besoins du secteur privé; aide gouvernementale; aide aux soumissions internationales; aides à la commercialisation; création de stations terriennes; aspects industriels de la radio mobile cellulaire.

Programme du laboratoire David Florida
MDC-TI-220
Description: le laboratoire David Florida soutient les industries canadiennes de l'aérospatiale et des communications en exploitant des installations d'essai en milieu ambiant qui simulent les conditions de l'espace atmosphérique, en fournissant des conseils avisés sur les programmes d'essai et en mettant au point les techniques d'assemblage et d'essai nécessaires aux engins spatiaux modernes. *Sujets:* installations — homologation; soutien électronique; soutien électrique; système de traitement de données; test des radiofréquences; système de mesure de l'axe horizontale; assemblage des engins spatiaux; matériel d'essai; appareillage de rotation; systèmes à vide thermique; dispositif de vibration; assemblage et mise à l'essai; expérimentation des satellites; satellite d'Arabie Saoudite; ANIK-C; ANIK-D; satellite intérieur australien; satellite intérieur brésilien; Grand Satellite (L-SAT); satellite militaire; services mobiles par satellite; satellite de recherche et sauvetage.

Direction des programmes d'applications

La Direction gère les principaux programmes et projets d'applications conçus pour établir et vérifier les principes ou la faisabilité des techniques nouvelles, ainsi que de fournir les systèmes et services de gestion dont le Secteur a besoin. Les programmes dont la Direction est chargée en ce moment sont les suivants: le Programme de services mobiles par satellite (MSAT), le Programme de la bureautique, le Programme Télidon et le Programme des applications spatiales. La Direction est également chargée de mettre en oeuvre de nouvelles activités favorables à la mise au point de techniques ou de services reconnus comme débouchés pour le Canada.

Catégories de documents

Programme des applications spatiales
MDC-TI-230
Description: mise en oeuvre de programmes de développement de systèmes spatiaux et de programmes connexes de télécommunications par satellite. *Sujets:* maître d'oeuvre des systèmes à satellites; soutien du satellite intérieur brésilien; gestion des programmes de l'ASE; programme Olympus (L-SAT); programmes de recherche et de développement en communications de l'ASE.

Programme de services mobiles par satellite
MDC-TI-240
Description: lancé à la fin de 1980, le programme MSAT est destiné à favoriser la création au Canada de nouveaux services de télécommunications mobiles par satellite. Déjà amorcée, la phase B permettra de définir et de concevoir le système MSAT de démonstration, de mettre au point la technologie requise, d'effectuer des études sur la viabilité commerciale et les retombées socio-économiques de ces services, de définir le programme ultérieur de communications MSAT, d'étudier les questions de fond et de réglementation connexes et de planifier les phases de la mise en oeuvre. *Sujets:* gestion du programme et des projets; description du système; comités et groupes de travail; relations et ententes internationales; évolution du programme; planification des contrats et des études connexes.

Programme Télidon
MDC-TI-250
Description: diffusion et exploitation de la technique Télidon au sein des industries et des établissements canadiens par la création de contenus nouveaux et améliorés et la conception d'applications nouvelles en la matière. *Sujets:* création de contenus; applications industrielles; applications gouvernementales et éducatives; gestion de bases de données; création de logiciels; système Télidon de gestion intégrée; système de démonstration; évaluation de l'incidence de Télidon.

Programme de la bureautique
MDC-TI-260
Description: le Programme de la bureautique lancé en 1981 permet à l'industrie canadienne de développer ses compétences en tant que fournisseur de systèmes intégrés de bureautique, grâce à la réalisation d'expériences pilotes dans certains ministères fédéraux. *Sujets:* planification du programme; expériences pilotes; évaluation de l'incidence

des systèmes; groupes d'étude et groupes de travail; programme d'étude et de recherche.

Agence des télécommunications gouvernementales (ATG)

L'ATG fournit aux ministères et organismes fédéraux des services et installations partagés et personnalisés de téléphone et de transmission de données. L'Agence est chargée de planifier, d'établir et de gérer des installations et services de télécommunications propres à répondre, à un coût raisonnable, aux besoins des ministères et organismes fédéraux. Il s'agit d'une organisation de services en commun qui fournit des installations et des services de télécommunications à l'administration fédérale. Elle est financée au moyen d'un fonds renouvelable et gérée selon le principe du recouvrement intégral des coûts. L'Agence a été annexée au Secteur de la technologie et de l'industrie pour étudier de manière approfondie le rôle qui incombe au marché de l'administration fédérale dans l'essor des industries canadiennes connexes. L'Agence applique au besoin les techniques d'acheminement des communications et de traitement de l'information en milieu gouvernemental.

Catégories de documents

Programme des télécommunications gouvernementales
MDC-TI-270
Description: l'Agence des télécommunications gouvernementales fournit une gamme complète d'installations et de services de télécommunications à l'intention des ministères et organismes fédéraux: services partagés et personnalisés de téléphone et de transmission de données, annuaires téléphoniques du gouvernement du Canada, services de consultation, entre autres. L'Agence veille également à planifier et à coordonner l'ensemble des services de télécommunications dont a besoin le gouvernement fédéral. *Sujets:* systèmes — transmission de données; services affectés en propre; services téléphoniques; services partagés; réseaux interurbains; téléconférences; coordination — lignes de conduite et normes, coordination interministérielle, et projets, travaux de recherche, politiques et planification en matière de télécommunications.

Secteur de la recherche

Le Secteur élabore, planifie et administre un programme de recherche et de développement en communications dans les domaines des technologies de télécommunications, de l'espace et de l'information, y compris les travaux effectués pour l'industrie et d'autres ministères de l'État. Le Secteur est aussi chargé de formuler des lignes de conduite et de mener un programme détaillé de recherche et développement multidisciplinaires destiné à promouvoir le développement et l'établissement de nouveaux systèmes de communications de terre et spatiaux et à encourager l'expansion de l'infrastructure industrielle connexe.

Technologie spatiale et applications

La Direction administre des programmes ministériels de recherche et de développement axés sur l'avancement des techniques évoluées de satellite, des systèmes, des applications et des services. Un programme de recherche et développement en technologie spatiale s'étend au développement de nouveaux concepts, techniques et équipement de charges utiles de satellites et de véhicules, ainsi que de stations terminales et d'installations terriennes nécessaires à l'exploitation efficace des satellites. Un programme axé sur les systèmes spatiaux et les applications spatiales est exécuté dans les principales disciplines qui touchent les systèmes, les applications et les services spatiaux.

La Direction met aux service du ministère des Communications et d'autres ministères gouvernementaux ses compétences scientifiques et techniques en matière de planification et d'élaboration de politique et de gestion de programme et de projet.

Catégories de documents

Recherche et développement — Applications spatiales
MDC-RE-300
Description: documentation sur les satellites expérimentaux et les expériences en télécommunications par satellite du Canada. *Sujets:* recherches spatiales appliquées; études de satellites de radiodiffusion directe; essais de satellites en 30/20 GHZ; études d'utilisation du spectre et de l'orbite; satellite ANIK-B — engin spatial, systèmes de communication, programmes pilotes, propositions; contrôle au sol de l'engin spatial — télécommunications par satellite, satellite ISIS; satellite technologique de télécommunications (STT) — rapports, expériences, exploitation, stations terriennes; Radarsat.

Recherche et développement en électronique spatiale
MDC-RE-310
Description: documentation sur les sous-systèmes, les composants et les dispositifs électroniques des systèmes de télécommunication spatiale, dans les domaines des ondes millimétriques, des micro-ondes, des techniques numériques et de la fiabilité. *Sujets:* répondeurs d'engins spatiaux; stations terriennes; antennes; développement de dispositifs et de composants; fiabilité des dispositifs et du matériel; systèmes d'alimentation en énergie et batteries d'engins spatiaux.

Recherche et développement — Systèmes spatiaux
MDC-RE-320
Description: documentation sur la recherche et le développement de systèmes et de sous-systèmes spatiaux de télécommunication et autres. *Sujets:* recherche sur les systèmes de télécommunication spatiaux; télécommunications par satellite à des fins militaires; satellite de recherche et de sauvetage (SARSAT); télécommunications par satellite du service mobile; traitements des signaux de communications; matériel et stations terminaux terriens peu coûteux de téléphonie par satellite.

Recherche et développement en mécanique spatiale
MDC-RE-330
Description: documentation sur la recherche, la conception et le développement d'engins spatiaux et études de performance. *Sujets:* orbite des satellites; dynamique et systèmes de contrôle des satellites; structures et mécanismes des satellites; matériaux de satellites; simulations, affichages et graphismes de système; réseaux solaires; expériences à bord d'engins spatiaux sur orbite; recherche sur l'essai des systèmes de commande, les structures souples, les contrôles thermiques, les matériaux des structures et les mécanismes.

Recherche et développement en technologie spatiale
MDC-RE-340
Description: documentation sur les divers éléments du programme de recherche et développement sur la technologie spatiale et ses applications. *Sujets:* la politique canadienne de recherche et développement spatiaux; les activités spatiales menées au Canada et à l'étranger; le transfert de la technologie spatiale; la gestion et l'exploitation des programmes de la Direction.

Recherche et développement en technologie informatique et systèmes

La Direction administre un programme de recherche et développement concernant la technologie informatique et les systèmes nécessaires à l'avancement et l'exploitation ordonnés des communications au Canada. La recherche et le développement portent sur la technologie informatique, les systèmes informatiques de pointe, les réseaux, les normes, la recherche sur le comportement et l'intelligence artificielle. Les renseignements servent à l'élaboration de politiques, de règlements et de normes de communications efficaces; permettent de prodiguer des conseils techniques et d'appuyer d'autres ministères et organismes fédéraux; facilitent le développement et l'adoption de

nouveaux systèmes, services et techniques informatiques; favorisent la création d'installations industrielles canadiennes de recherche, de développement et d'exploitation des techniques de communications informatiques; et encouragent les réalisations scientifiques et techniques du Canada.

Les programmes de la Direction sont les suivants:

Recherche et développement en technologie informatique

Les travaux consistent à examiner les problèmes fondamentaux de communications; développer les technologies de base connexes et exploiter les technologies émergentes.

Recherche et développement appliqués aux systèmes informatique évolués

La Direction examine l'utilisation de diverses technologies et techniques pour des applications particulières en communications informatiques.

Recherche et développement appliqués aux réseaux et aux normes

Les activités consistent à formuler et à négocier des normes utilitaires pour les nouveaux services et systèmes de réseaux axés sur l'échange d'informations entre les personnes et l'ordinateur.

Recherche en comportement

La Direction examine les facultés intellectuelles, créatrices et productrices de l'être humain dans le domaine de la communication d'informations et des processus connexes concernant tout particulièrement les processus perceptuels et cognitifs, le comportement humain et le dialogue personne-machine.

Recherche et développement en matière d'intelligence artificielle

Les études sont axées sur la technologie des communications informatiques à intelligence artificielle ou machine.

Catégories de documents

Technologie informatique et systèmes
MDC-RE-350
Description: documentation sur la recherche et le développement concernant les technologies et les systèmes de communications informatique au Canada. *Sujets:* technologie informatique; systèmes informatiques évolués; réseaux et normes; recherche en comportement; intelligence artificielle.

Recherche en comportement
MDC-RE-360
Description: documentation relative aux rapports, études, enquêtes d'évaluation sur le terrain et données d'entrevues sur les réactions, les idées et les opinions individuelles liées aux facultés intellectuelles, créatrices et productrices de l'humain reliées à la communication de l'information et aux processus connexes et tout particulièrement aux processus perceptuels et cognitifs, au comportement humain, au dialogue homme-machine et à l'interaction entre l'humain et les systèmes techniques de communications informatiques. Les rapports, publiés ou réservés, font état du comportement humain collectif et non pas de renseignements personnels. Ces derniers peuvent être obtenus lors de la préparation de rapports afin d'établir l'identité et la crédibilité des sujets. Ces renseignements ne servent pas à des fins administratives et ne sont pas classés en fonction de repères d'identification personnelle. Ces renseignements ne sont normalement accessibles que si des précisions sont fournies au sujet des rapports à consulter. Leur durée de conservation dépend de la longueur de la recherche effectuée. Par conséquent, les renseignements personnels ne sont conservés que durant les années financières correspondantes à la durée des projets visés. En d'autres mots, les renseignements sont conservés en dossiers actifs durant l'année financière courante, puis versés en fichiers dormants, dans lesquels ils demeurent accessibles pendant deux ans.

Technologie du radar et des télécommunications

La Direction est chargée du programme ministériel de recherche et développement en collaboration avec l'industrie et les universités canadiennes dans les domaines de la propagation radio, des radiocommunications, des fibres optiques, des techniques électro-optiques, des techniques et des systèmes de radio et de télédétection pour les applications militaires et civiles.

Programme des communications optiques — Les buts principaux de ce programme sont: effectuer des travaux de recherche appliquée dans les domaines des fibres optiques, de l'opto-électronique et de la photonique; transférer de nouvelles techniques à l'industrie; favoriser l'expansion d'une industrie nationale des fibres optiques; mettre au point des normes nationales et internationales pour les fibres optiques; appuyer les travaux de recherche menés dans les universités; et aider à répondre aux besoins militaires en technologie des fibres optiques du ministère de la Défense nationale.

Développement des systèmes de communication militaires — Ce programme effectue des travaux de recherche-développement pour la défense nationale. Les travaux comprennent notamment le développement des techniques de modulation et de codage, des systèmes d'antennes anti-brouillage, des protocoles de réseaux protégés, des systèmes de traitement ultra-rapide des signaux et des systèmes de sécurité des données.

Direction des radiocommunications — Cette Direction est chargée du programme ministériel de recherche-développement, en collaboration avec l'industrie et les universités canadiennes, dans les domaines des techniques de radiocommunication. Elle s'occupe du contrôle de la performance des appareils de radiocommunication dans leur milieu opérationnel (signaux et bruits, compatibilité électromagnétique et les restrictions que le canal de propagation impose aux télécommunications), pour des applications militaires et civiles.

Laboratoire de propagation radio — Ce laboratoire est chargé du programme de recherches destiné à fournir des renseignements relatifs à la transmission des ondes dans les bandes allant des ondes myriamétriques (VLF) aux ondes millimétriques (EHF), en vue d'améliorer la conception et l'administration des systèmes de télécommunication analogiques et numériques. Les travaux s'effectuent en partie au laboratoire, en partie par contrat dans les universités et dans l'industrie et en partie au moyen de projets de collaboration avec les télécommunicateurs.

Laboratoire de recherche radar — Le Laboratoire de recherche radar est chargé d'effectuer des travaux de recherche-développement pour le compte d'autres ministères. Une grande partie du travail se fait pour le compte du ministère de la Défense nationale. Les activités comprennent notamment: des recherches visant au perfectionnement de systèmes radar dans l'industrie canadienne afin de répondre aux besoins opérationnels; des études et des mesures sur le terrain pour aider à l'évaluation de la performance des radars et à la définition de nouveaux besoins; des services de consultation et d'assistance pour les grands programmes d'acquisition de radars et pour la collaboration internationale en recherche-développement radar.

Catégories de documents

Recherche radar
MDC-RE-370
Description: documentation relative à la recherche et au développement dans le domaine du radar menés pour les autres ministères fédéraux. Les travaux de recherche comprennent: la mise au point de systèmes radar par l'industrie canadienne afin de répondre aux besoins opérationnels; des études et des mesures sur le terrain pour aider à évaluer la performance des radars et à définir les nouvelles exigences; la prestation de conseils et d'aide à l'égard des principaux programmes d'acquisition de radars; une collaboration internationale à l'égard de la recherche et du développement en radar. *Sujets:* projets spéciaux concernant le radar — Radarsat; tâches spéciales concernant le radar — consultation et aide (Défense nationale), étude canado-américaine sur la défense aérienne, mesures du clutter à angle d'incidence rasante (laboratoires Lincoln/MIT); systèmes de radar du Commandement de la défense de l'Amérique du Nord — recherche et développement — radar satellisé; traitement des données de radar — recherche relative au radar sélectif, programme expérimental, réunions sur l'avancement des contrats; projets de systèmes radar au sol — repérage et détection maritimes automatiques, repérage maritime à angle d'incidence rasante, technique d'angle de faisceau radar par échantillonnage; projets de radar aéroporté — traitement de signaux, études du clutter, étude du radar multimode; Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN); Groupe de recherches en défense de l'OTAN.

Propagation radioélectrique
MDC-RE-380
Description: données sur la transmission radioélectrique dans les bandes de fréquences allant des ondes myriamétriques aux ondes décimillimétriques; conception et gestion des systèmes analogiques et numériques de communication. *Sujets:* études, expériences et modélisation de la propagation des ondes métriques et décimétriques; Satellite international pour l'étude de l'ionosphère; projets d'études de propagation des ondes dans les plasmas spatiaux (navette spatiale); études et modèles de propagation des ondes myriamétriques, kilométriques, hectométriques et décamétriques; études et expériences de propagation des micro-ondes.

Radiocommunications
MDC-RE-390
Description: recherche et développement dans les domaines de la technologie des radiocommunications et renseignements sur la performance du matériel connexe dans son milieu de fonctionnement à des fins d'applications civiles et militaires. *Sujets:* technologie de radiocommunication — radiofréquences et techniques appliquées aux systèmes radio; surveillance des radiocommunications — enquêtes sur les radiocommunications à haute fréquence et militaires.

Communications optiques
MDC-RE-400
Description: documentation sur les travaux de recherche appliquée en fibres optiques, en optoélectronique et en photonique; le transfert de la nouvelle technologie à l'industrie; l'établissement d'une industrie canadienne des fibres optiques; l'élaboration de normes nationales et internationales relatives aux fibres optiques; le soutien de la recherche en fibres optiques dans les universités et la satisfaction des besoins militaires dans ce domaine. *Sujets:* recherche; essais en milieu réel; programmes militaires; rapports sur les communications par fibres optiques; contrats à l'industrie; normes concernant les fibres optiques.

Recherche et développement en communications militaires
MDC-RE-410
Description: documentation relative au développement de systèmes de communications militaires et aux travaux de recherche et de développement à des fins de défense nationale. Les travaux comprennent la mise au point de techniques de modulation et de codage, de systèmes d'antennes à l'épreuve du brouillage, de protocoles de réseaux sûrs, de méthodes de traitement des signaux à grande vitesse et de systèmes de protection des données. *Sujets:* systèmes de communications; installations — systèmes informatiques, matériel expérimental de communications, contrat sur les lieux, bancs d'essai de communications militaires, simulateur de canaux, emplacements temporaires, soutien technique; développement des systèmes — systèmes maritimes, systèmes stratégiques, systèmes terrestres tactiques (systèmes de l'armée); techniques de communications — modulation et codage (signalisation), systèmes d'antennes, traitement protégé de l'information, techniques de gestion du spectre.

Direction de la politique et de la planification de la recherche

La Direction mène des activités de planification, de coordination, d'élaboration de politique, de développement, d'examen et de gestion des ressources relatives au programme de recherche du Ministère ainsi qu'à la collaboration et à la liaison internationale du Secteur de la recherche. La Direction administre les programmes suivants:

Le Programme de recherche universitaire favorise le développement de centres de compétences dans les universités canadiennes axés sur l'exécution du mandat du Ministère dans le domaine des communications et de la culture.

Le Programme de développement de sous-systèmes et de composants spatiaux permet de financer des marchés de recherche et développement avec l'entreprise canadienne en vue de mettre au point des technologies de télécommunication par satellite nécessaires à la réalisation des systèmes spatiaux futurs.

Le Programme interministériel d'aide à l'industrie coordonne la participation du Ministère à un certain nombre de programmes de recherche et développement financés et administrés par d'autres ministères et organismes, notamment le PPIL (Programme des projets industrie-laboratoire) et le PARI (Programme d'aide à la recherche industrielle) du Conseil national de recherches; le Programme des propositions spontanées et le Fonds d'établissement de fournisseurs d'Approvisionnements et Services Canada; le Programme de protection de la propriété intellectuelle administré par la Société canadienne de brevets et d'exploitation limitée (SCBEL); le Fonds catalyseur et le programme de recherche et développement d'Intelsat.

Le Programme de recherche pour la défense assure la coordination et la liaison générale avec le ministère de la Défense nationale au sujet de projets ministériels et de services de soutien concernant la défense.

Catégories de documents

Politique et planification de la recherche
MDC-RE-420
Description: documentation sur la planification du programme de recherche en communications et l'élaboration des politiques destinées à régir la recherche canadienne en communications. *Sujets:* état actuel des communications; planification; technologie; communications; espace; développement industriel; programmes militaires; recherche universitaire; développement de sous-systèmes et de composants spatiaux; collaboration internationale.

L'Institut Jeanne Sauvé (Centre canadien de recherche sur l'informatisation du travail)

Le Centre canadien de recherche sur l'informatisation du travail ou Institut Jeanne Sauvé qui doit ouvrir ses portes vers la fin de 1984, situé à Laval, fait de la recherche et du développement dans tous les domaines de la bureautique. Les travaux s'effectuent en étroite collaboration avec d'autres directions du Ministère, l'entreprise privée et la collectivité scientifique canadienne, afin d'établir une base solide

de compétences et de connaissances scientifiques au Canada. L'Institut veille à l'administration des programmes suivants:

Recherche et développement appliqués aux systèmes intégrés: les travaux sont menés en vertu du Programme de recherche et de développement sur les systèmes du bureau de l'avenir. Les fonctions et services indépendants seront intégrés de sorte que l'employé aura accès depuis sa station de travail, à des services complexes et variés de manipulation d'informations comportant différents modes de communication conventionnels de personne à personne ou d'enregistrement et de transmission différés; le stockage et l'extraction d'informations; les téléconférences vidéos et informatisées; la manipulation, le traitement et l'augmentation d'informations; la distribution, le contrôle et la gestion des données; les communications personne-machine et entre machines; et l'affichage d'informations.

Recherche et développement en technologie ergonomique évoluée: les travaux exécutés dans le cadre de ce programme de recherche s'étendront aux domaines tels que le développement de systèmes de logiciels spécialisés et d'avant-garde et la mise au point de nouveaux postes de travail intelligents pour rationaliser de plus en plus l'organisation et le travail de bureau.

Recherche organisationnelle: ce programme du Centre est destiné à établir et maintenir des connaissances scientifiques et des installations qui permettent d'effectuer de la recherche et du développement en informatisation du travail et d'étudier les effets de l'automatisation sur les processus administratifs et la structure des organisations. Le programme visera à:

- améliorer la productivité des organisations par l'exploitation de logiciels et de matériels spécialisés de communication; la formation; et la résolution de questions organisationnelles et sociales;
- développer des produits et des services de meilleure qualité et plus compétitifs par la recherche et le création de bancs d'essai pour les produits et services;
- stimuler la recherche théorique à long terme en collaboration avec les universités et d'autres établissements intéressés.

Réseau d'informations scientifiques et techniques: le Centre collabore avec des laboratoires à l'échelle nationale et internationale afin de cueillir et de disséminer des informations en coopération avec le secteur privé. Il exploite un réseau de collecte des connaissances, coordonne la coopération nationale et internationale et administre un programme d'échange de spécialistes à l'intérieur et à l'extérieur du Canada. Le Centre mettra sur pied une base de données sur la bureautique. Ses objectifs seront de répondre principalement aux besoins de la petite entreprise. Dans le cadre du programme de transfert technologique du Centre, le réseau d'information permettra d'analyser et d'interpréter les informations et mettra sous une forme plus accessible les connaissances "D'avant-garde".

Catégories de documents

L'Institut Jeanne Sauvé (Centre canadien de recherche sur l'informatisation du travail)
MDC-RE-430
Description: cette catégorie de documents contiendra des renseignements sur tous les programmes décrits ci-dessus, une fois que le Centre sera en exploitation.

Secteur de la gestion du spectre

Le Secteur de la gestion du spectre est chargé d'offrir un service efficace aux usagers actuels et futurs du spectre des fréquences radioélectriques, de veiller à la croissance ordonnée des installations de télécommunications et d'appliquer les programmes ministériels par l'intermédiaire des bureaux régionaux et de district. Les principales composantes du Secteur sont:

Le Service de la réglementation des télécommunications: ce service est chargé d'assurer un ensemble de politiques, de normes, de pratiques et de procédures visant la gestion du spectre des fréquences radioélectriques, d'exécuter des fonctions centralisées de réglementation et de diriger la normalisation du matériel terminal fourni par l'abonné, son homologation et la délivrance de certificats d'homologation.

Le Service dans les régions: ce service est assuré par cinq bureaux régionaux et 48 bureaux de district et satellites. Ces bureaux sont chargés de diriger et de réglementer la gestion du spectre, d'administrer les services gouvernementaux de télécommunications pour le compte des ministères clients dans les régions et d'assurer les programmes du Ministère à l'échelle du pays.

Programme de la gestion du spectre

Aux termes de ce programme, le Ministère alloue des fréquences radioélectriques aux différentes catégories d'usagers, fixe des normes techniques pour les systèmes et l'équipement radio; assure un soutien technique au Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC); coordonne la planification et l'assignation des fréquences avec les États-Unis et d'autres pays; fixe des normes pour contrôler l'encombrement du spectre; analyse et évalue les demandes techniques présentées en vue de l'emploi de fréquence; délivre les licences de station radio; les renouvelle, et les modifie; perçoit des droits de licence; délivre des certificats d'opérateur radio; surveille et inspecte les stations radio; donne suite aux plaintes de brouillage; et intente des poursuites contre les contrevenants.

Programme de raccordement de matériel terminal

Ce programme a pour objectif de permettre l'introduction ordonnée du matériel terminal que l'abonné fournit lui-même et qu'il désire raccorder aux réseaux des entreprises de télécommunications. Pour atteindre cet objectif, le Ministère prépare des normes techniques nationales pour le raccordement du matériel terminal, délivre des certificats attestant que le matériel terminal est conforme et offre une aide technique au CRTC dans le but de résoudre les différends.

Manuels

Ces manuels peuvent être consultés aux bureaux régionaux et de district ainsi qu'à la bibliothèque de l'administration centrale du Ministère.

- Manuel de lignes de conduite — PM-1 Délivrance des licences — Ce manuel contient la politique ministérielle sur la délivrance des licences des divers services radio autorisés au Canada, conformément aux dispositions de la *Loi sur la radio*.
- Manuels d'instructions à l'usage des inspecteurs radio RIM-1 Généralités; RIM-1-1 Codification des lois et des règlements concernant les télécommunications; RIM-2 Procédures relatives à la délivrance des licences; RIM-3 Inspection — stations des services aéronautique, maritime et terrestre, brouillage; RIM-4 Certificats — examens; et RIM-7 Poursuites

Opérations de la gestion du spectre

Service de la réglementation des télécommunications
MDC-SM-500
Description: administration et application de la *Loi sur la radio* et de ses règlements d'exécution. *Sujets:* indicatifs d'appel; procédures techniques; normes et pratiques; règlements; gestion du spectre; système de surveillance du spectre, services informatiques — gestion des données, système intégré de délivrance des licences (fichier no 2004 de renseignements personnels); délivrance des licences du Service de radio général; brouillage — plaintes et suppression; enregistrements sur les certificats d'opérateur radio; poursuites — installations illégales; fréquences; coordination, service d'amateur, service de radiodiffusion, service expérimental, service commercial privé et public, service de radiotéléphonie, stations de navire.

Génie

MDC-SM-510

Description: informations sur les normes techniques et les procédures visant l'équipement et les systèmes radio, le développement et la mise en oeuvre de plans et de critères d'allocation de fréquences radioélectriques. Contient également des normes et procédures liées au Programme de raccordement de matériel terminal. *Sujets:* homologation du matériel; méthodes, pratiques et procédures techniques; développement et génie; gestion du spectre; gestion des licences et des assignations de sous-systèmes; recherche; projets spéciaux; projets pilotes; systèmes de surveillance du spectre; développement de systèmes automatisés.

Réglementation de la radiodiffusion

MDC-SM-520

Description: information sur la certification technique visant la délivrance de licences de radiodiffusion par le CRTC, sur les normes techniques destinées à l'équipement de radiodiffusion; sur le développement et la mise en application des plans de fréquences radioélectriques et les normes d'attribution de fréquences et les procédures de certification. *Sujets:* indicatifs d'appel; méthodes techniques; normes et procédures; programme de génie de la radiodiffusion et de la télévision; certificats de fabrication et d'opération techniques; fréquences radio MA et MF et de télévision.

Secteur des affaires culturelles

En 1983-1984, on a procédé à une révision fondamentale des rôles et fonctions de l'ancien Secteur des arts et de la culture, ceci dans le but de clarifier le rôle du Ministère dans le domaine culturel et d'intégrer le Secteur au reste du Ministère. Comme suite à cette révision, le nouveau Secteur des Affaires culturelles met surtout l'accent sur le développement de la politique culturelle et la prestation de programmes.

Direction générale de la politique culturelle et des programmes

La Direction analyse les questions de politique et administre les programmes adoptés en vue de stimuler le développement des industries culturelles et d'améliorer l'accessibilité aux produits et aux activités culturelles. Elle analyse les politiques concernant le droit d'auteur, le film et la bande vidéo, l'enregistrement sonore, les livres et les périodiques, le patrimoine et les arts de la scène; elle analyse les questions de politique sociale découlant de l'application des nouvelles technologies; elle étudie les répercussions actuelles ou prévues des nouveaux services de communications et des initiatives culturelles sur la société canadienne; et elle conseille le Ministre sur la réalisation des objectifs par les organismes et conseils culturels dont il est responsable.

Planification du secteur et politique globale

La Direction définit les priorités stratégiques et veille à ce qu'elles soient compatibles avec les priorités du Ministère et du gouvernement. Elle assure la coordination des politiques du gouvernement et du Ministère s'appliquant au Secteur et aux organismes culturels fédéraux, conseille le Ministre sur toutes les propositions importantes et devant être soumises au Cabinet par le Secteur et les organismes culturels, ainsi que sur les propositions présentées par les autres ministères, et qui ont des répercussions sur le Secteur des affaires culturelles.

Catégories de documents

Planification — Affaires culturelles

MDC-AC-600

Description: information sur les ressources et la planification des politiques. *Sujets:* plan stratégique; statistiques financières; organismes culturels; service national; politique des organisations nationales; politique des organismes culturels fédéraux; politique du Ministère.

Politique du film, de l'enregistrement sonore et de l'édition

La Direction élabore et met en oeuvre les politiques qui s'imposent pour assurer le développement des industries culturelles appartenant aux Canadiens ou contrôlées par eux et des organismes culturels fédéraux, ceci afin d'étendre l'accès des Canadiens à leurs produits culturels. Ces politiques visent également à favoriser de nouveaux talents canadiens, ainsi qu'à promouvoir et à accroître notre part du marché, tant au pays qu'à l'étranger.

Catégories de documents

Développement d'une politique du film, de l'enregistrement sonore et de l'édition du livre, des périodiques et des journaux.

MDC-AC-610

Description: informations sur les industries culturelles en général, leurs marchés, les participants à ces industries, les programmes connexes du Ministère et des agences, les associations représentant ces industries et les questions de politique. *Sujets:* propriété canadienne; importations et exportations; organismes culturels fédéraux: Société du développement de l'industrie cinématographique canadienne, Office national du film du Canada; investissements étrangers, Agence d'examen de l'investissement étranger; questions fiscales, aide financière; formation et perfectionnement.

Subventions concernant les tarifs postaux préférentiels applicables aux publications

Le ministre des Communications négocie avec la Société canadienne des Postes des tarifs postaux préférentiels pour certaines catégories de courrier, à savoir pour les objets de deuxième classe, qui comprennent les journaux et les périodiques, les livres des bibliothèques et les livres expédiés par les éditeurs. Le Ministre s'occupe d'établir les taux d'escompte et les critères d'admissibilité au programme, et la Société canadienne des Postes en assure l'administration.

Toute demande de renseignements sur la marche à suivre pour s'inscrire au programme, les tarifs et les règlements postaux, et les lignes directrices du programme devraient être envoyées à la Société. Quant aux demandes visant l'historique du programme, ses coûts et des questions de politique afférentes, les intéressés peuvent s'adresser au Ministère.

Politique des arts et du patrimoine

La Direction formule les politiques qui s'imposent pour favoriser la réalisation des objectifs nationaux concernant les arts de la scène, les musées, les bibliothèques et les archives. Elle encourage la coopération des ministères et organismes du gouvernement fédéral et des autres gouvernements à l'atteinte de ses objectifs.

Catégories de documents

Politique des musées, des bibliothèques et du patrimoine

MDC-AC-610

Description: correspondance, notes de service et rapports concernant la politique des musées, des bibliothèques et du patrimoine. *Sujets:*

patrimoine; ressources historiques; bibliothèques; musées; Société de construction des musées du Canada.

Organismes culturels du Canada
MDC-AC-630
Description: correspondance, notes de service et rapports concernant les lignes directrices, programmes et opérations des organismes culturels suivants: la Bibliothèque nationale du Canada, les Musées nationaux du Canada, les Archives publiques du Canada, le Conseil des Arts et le Centre national des Arts. *Sujets:* Bibliothèque nationale du Canada: collections, organisation, loi et règlements, services; Musées nationaux du Canada: installations, Société des musées du Canada, Musée national de l'Homme; Galerie nationale du Canada: installations, collections, organisation, loi et règlements, programmes et subventions; Musée national des Sciences et de la Technologie; Archives publiques du Canada: secteurs, collections et documents, organisations, loi et règlements, *Loi sur les Archives publiques*, nouvelle réglementation; Conseil des Arts: organisation, loi et règlements; programmes et développement, demandes d'aide et de renseignements; Centre national des Arts: installations, organisation, loi et règlements, politique financière, compagnies en résidence.

Politique des arts de la scène
MDC-AC-640
Description: correspondance, notes de service et rapports concernant la politique des arts de la scène. *Sujets:* arts; arts de la scène — programme d'octroi de fonds d'investissement; musique, théâtre, danse; impôts — artistes canadiens, questions fiscales et traitement des artistes, taxe de vente fédérale, dépenses concernant les impôts, encouragements fiscaux et mesures fiscales, services d'échange *(Trade-in-Services Task Force)*; arts visuels — artisanat, expositions et foires; art littéraire.

Direction générale de la politique sociale

Cette Direction élabore la politique sociale du Ministère qui permet au gouvernement fédéral d'influer sur les répercussions actuelles ou prévues des nouveaux services de communications et des encouragements culturels sur la société canadienne.

Catégories de documents

Politique sociale
MDC-AC-650
Description: documentation relative à l'élaboration d'une politique sociale. *Sujets:* développement de la politique sociale; études sur les répercussions sociales; évaluation des nouvelles technologies; Conseil de recherches en sciences humaines.

Politique du droit d'auteur

La Direction chargée de la politique du droit d'auteur conçoit, élabore et recommande la politique à adopter au regard du droit d'auteur et la réglementation connexe. Cette responsabilité comprend la protection des artistes, des créateurs et des industries qui s'occupent de la production et de le distribution des produits culturels.

Catégories de documents

Développement de la politique du droit d'auteur
MDC-AC-660
Description: information sur le contenu de la politique du droit d'auteur du Ministère et sa recommandation et l'élaboration des instruments de réglementation connexe aux niveaux ministériel et interministériel. *Sujets:* critères de protection du droit d'auteur; protection des droits; droits pécuniaires et moraux des auteurs; propriété du droit d'auteur; exceptions à la protection; période de protection; transgression du droit d'auteur et mesures correctrices; rapports et mémoires concernant les points précités; industries étroitement liées au respect du droit d'auteur; échange des communications sur le droit d'auteur; politiques du droit d'auteur.

Programme d'aide au développement de l'édition canadienne du livre

L'objet de ce programme est de promouvoir le développement des maisons d'édition qui appartiennent à des Canadiens ou qui sont sous leur contrôle. Le programme prévoit une aide financière aux éditeurs de livres pour diverses fins.

La Direction générale de l'information distribue sur demande une brochure expliquant le programme et les critères d'évaluation des demandes d'inscription.

Catégories de documents

Aide aux éditeurs de livres
MDC-AC-670
Description: un dossier distinct est établi pour chaque demande d'inscription faite pour l'une ou l'autre des huit composantes du programme. Ce dossier contient de l'information sur la situation générale et financière de l'éditeur ou du groupe d'industries concerné, les spécifications des projets et la correspondance échangée. Les responsables du programme tiennent une banque de données informatisée renfermant de l'information financière sur chaque éditeur ayant présenté une demande d'aide. *Sujets:* programmes d'aide; aide à la vente et à la mise en marché; production de manuels canadiens et de documents connexes; analyse et établissement de compagnies; recherche et réalisation de projets; commercialisation des droits étrangers; perfectionnement professionnel; recherche et documentation; développement de l'exportation; études sur le rendement du programme.

Programme d'émission des visas de films et de bandes vidéo canadiens

Ce programme vise à promouvoir la production de films et de bandes vidéos au Canada et, à cette fin, émet des visas de films et de bandes vidéo attestant qu'ils sont de production canadienne. Les Canadiens qui investissent dans ces productions peuvent amortir la totalité de leurs investissements. Le Ministère distribue aux intéressés des brochures d'information sur la marche à suivre pour présenter une demande de visa, les statistiques et les questions d'ordre général.

Catégories de documents

Films et bandes vidéo canadiens — Visas
MDC-AC-680
Description: banque de données informatisée sur les demandes de visas présentées par les producteurs de films et bandes vidéo. Le programme comprend un système de classement supplémentaire manuel et automatisé où sont conservés toutes les formules de demande et les documents à l'appui. *Sujets:* nombre de courts et de longs métrages portant visa chaque année; budgets globaux; pourcentage de Canadiens employés chaque année parmi le personnel clé de création; pourcentage des traitements versés aux Canadiens; personnes occupant des fonctions clés de création; pourcentage des coûts canadiens; lieu et heures de tournage; données confidentielles concernant par exemple les budgets, les prospectus et la vérification des états financiers. Les responsables satisfont aux demandes spéciales de données statistiques chaque fois qu'il est possible de le faire.

Information sur la politique de participation canadienne et de l'encouragement fiscal
MDC-AC-690
Description: information sur les politiques de divers organismes gouvernementaux et associations commerciales concernant le Programme de déduction pour amortissement. *Sujets:* information sur les

questions de politique concernant la participation canadienne et les encouragements fiscaux pouvant être consentis aux organismes tels que la *Canadian Association of Motion Picture Producers*, l'Association canadienne de cinéma-télévision, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes, la Société du développement de l'industrie cinématographique canadienne, l'Institut québécois du ciméma, l'*Alberta Film Development Corporation*, le ministère du Revenu du Canada, le ministère des Finances, et autres. Documents traitant de diverses questions de politique liées au Programme de déduction pour amortissement.

Programme spécial d'initiatives culturelles

Ce programme fournit de l'aide financière aux organismes canadiens à but non lucratif, afin d'appuyer des projets spécifiques appartenant à l'une des quatre catégories suivantes: amélioration de la gestion; applications innovatrices de la nouvelle technologie, à des fins culturelles; construction de nouveaux établissements ou restauration ou réparation d'établissements existants; et événements spéciaux de portée nationale.

La Direction générale de l'information du Ministère distribue sur demande une brochure décrivant le programme et les critères d'évaluation des demandes d'inscription.

Catégories de documents

Demandes d'aide financière relatives au Programme spécial d'initiatives culturelles
MDC-AC-700
Description: information sur les projets faisant l'objet d'une demande d'aide financière. *Sujets:* gestion et viabilité des organismes culturels; activités et événements spéciaux; projets d'investissements.

Programme d'assurance pour les principales expositions itinérantes

Ce Programme prévoit une assurance pour les expositions itinérantes nationales et internationales au Canada, dont la valeur est d'au moins un million de dollars. La protection est prévue aux termes d'un contrat-type et est fournie, sur demande, aux musées, aux galeries, aux archives et aux bibliothèques qui satisfont aux critères.

Catégories de documents

Demande d'assurance — Expositions itinérantes
MDC-AC-710
Description: les responsables du Programme tiennent un dossier distinct pour chaque demande d'assurance présentée par les musées, les galeries, les archives ou les bibliothèques du Canada. Ce dossier contient de l'information sur les installations du requérant, le détail et la valeur des pièces d'exposition, et la correspondance échangée au regard de la demande. *Sujets:* assurance des expositions itinérantes; musées; galeries; archives; bibliothèques.

Administration de la Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels

La *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels* a pour but de garder au Canada les biens culturels mobiliers qui constituent des objets importants du patrimoine national. À cette fin, la Loi prévoit:

- l'attestation aux fins d'impôt, par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels, des objets qui sont donnés ou vendus à des établissements désignés;
- l'application d'un système de contrôle des exportations des biens culturels; et;
- l'octroi de subventions aux établissements désignés, pour leur permettre de rapatrier des biens culturels ou d'acheter de tels biens lorsque la licence d'exportation a été refusée.

En vertu de cette Loi, le Canada est signataire de la Convention que l'UNESCO a adoptée en 1970 pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites des biens culturels.

Les intéressés peuvent se procurer auprès de la Direction générale de l'information le rapport annuel sur les activités de la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels et du Secrétariat des biens culturels mobiliers. La brochure *Précisions sur la loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels* et d'autres documents d'information sont disponibles aux intéressés.

La Commission canadienne d'exportation des biens culturels, également répertoriée, porte un vif intérêt aux dossiers concernant les demandes d'attestation de biens culturels aux fins d'impôt sur le revenu et les demandes de licences d'exportation de biens culturels. Les demandes concernant ces dossiers devraient être envoyées au Coordonnateur de l'accès à l'information de la Commission.

Biens culturels mobiliers — Politique et activités
MDC-AC-730
Description: les documents classés dans cette catégorie contiennent de l'information sur les activités du ministère des Communications relativement à la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*. Il s'agit de dossiers concernant l'administration de la Loi, les demandes de désignation d'établissements et d'administrations concernant subventions, prêts, et certificats d'impôt; les demandes de subventions et de prêts et les demandes de licences d'exportation. *Sujets:* but de la Loi, des modifications et des instruments de réglementation associés; politique sur le rapatriement des objets culturels, l'attestation aux fins d'impôt, le contrôle de l'exportation et de l'importation de biens culturels; cas-types d'importation et d'exportation illicites; désignation des établissements; subventions et prêts admissibles aux fins du rapatriement ou de l'achat de biens culturels; licences d'exportation; contrôle de l'exportation des biens culturels; protection des biens culturels se trouvant à l'étranger.

Secteur du personnel et de l'administration

Le Secteur est responsable de fournir des services essentiels aux différents programmes du Ministère: services informatiques, services administratifs et techniques, langues officielles, services du personnel et services de sécurité et soutien des communications. Les renseignements sur ces activités apparaissent sous les rubriques des banques de données types à l'exception de ceux ayant trait à la Division des services de sécurité et de soutien des communications qui s'acquitte de différentes fonctions spécialisées.

Services de sécurité et de soutien des communications

En plus des services qui sont fournis au Ministère dans les domaines de l'éducation en matière de sécurité, de la mise en vigueur et d'autorisations sécuritaires, de la santé et sécurité et de la prévention des incendies, la division donne un service au gouvernement entier dans les domaines de la sécurité des communications et de la planification des télécommunications en situation d'urgence.

Sécurité des communications électroniques

La Division voit à aider les ministères et agences du gouvernement fédéral qui ne sont pas spécialisés dans le domaine de la sécurité de communications électroniques. Elle aide aussi l'industrie canadienne par l'entremise de sa participation au groupe d'inspection et d'évaluation de la sécurité de la Gendarmerie royale du Canada (GRC). La Division participe à l'élaboration de politiques, à l'évaluation des besoins de formation, à la planification des systèmes dont les coûts

sont justifiés, à des études d'ingénierie incluant la sélection et l'entretien d'un systèm cryptographique.

Catégories de documents

Sécurité des communications électroniques
MDC-PA-800
Description: renseignements sur le Programme de la sécurité des communications électroniques en relation avec le mandat du Ministère qui inclut la fonction d'assistance aux ministères et agences fédéraux, le développement d'une politique ainsi que la provision de services d'ingénierie et de coordination de l'achat d'équipement. *Sujets:* politique sur la sécurité des communications électroniques; équipements ayant trait à la sécurité des communications électroniques; aide en matière de sécurité des communications électroniques.

Planification des communications d'urgence

La Division est responsable, dans le cadre de la gestion de ce Programme, de planifier et de préparer les ressources que le Canada possède dans le domaine des télécommunications de façon à ce que soient préservés les réseaux de communications essentiels pour le gouvernement, l'industrie et le public en cas de situations nationales d'urgence incluant la guerre. Les quatre principales activités de ce programme sont:

- la mise en oeuvre de programmes d'urgence de façon à assurer que le public soit informé à temps lorsqu'il y a situation d'urgence, que les chances de survie des systèmes de communications aient augmentées et que la restauration des communications essentielles soient prioritaires. Ceci comprendra un service de radiodiffusion d'urgence, un service national d'avertissement, la mise en oeuvre d'un programme de contrôle du taux d'achaladage des lignes téléphoniques, l'affectation de priorités à la restauration des circuits téléphoniques, l'identification de la protection de points de communications vitaux, ainsi qu'une réponse efficace aux besoins de communications sur la scène d'un désastre;
- l'élaboration et la mise en place de règlements et de contrôles en matière de télécommunications de façon à assurer des services essentiels de communications en cas de situation de crise qui ne prêtent pas à l'utilisation de l'ennemi en temps de guerre. Ceci comprendra la mise sur pied et la gestion d'une agence nationale de télécommunications en temps de crise qui incluer une administration centrale et une administration régionale dans chaque province. Cette activité exige une certaine liaison avec les États-Unis et les autres pays de l'OTAN, de façon à augmenter au maximum la compatibilité et la coordination au niveau des réseaux de télécommunications. La formation du personnel impliqué dans la gestion des télécommunications de crise et dans les exercices nationaux et avec NORAD et l'OTAN constitue une nécessité permanente;
- l'aide aux ministères et agences du gouvernement fédéral ainsi qu'aux organismes provinciaux dans l'élaboration du chapitre sur les communications de leurs documents de planification des mesures d'urgence et la coordination des communications d'urgence dans le cas de situations de crise; et
- l'élaboration de plan et la mise en oeuvre d'un programme de censure en matière de télécommunications en période de guerre.

Catégories de documents

Télécommunications en période de crise
MDC-PA-810
Description: renseignements sur la planification des télécommunications en période de crise, en vertu du mandat du ministère tel que résumé dans l'Ordre de Planification en période de crise CP 1981-1305 en date du 21 mai 1981. *Sujets:* mesures d'urgence et gestion en temps de crise; Comité interministériel sur la planification en période de crise; mesures d'urgences civiles; programmes d'urgences du Canada; plans de remplacement; système national d'avertissement; système de radiodiffusion en période de crise; plans d'urgence par régions, OTAN, États-Unis/Canada; exercices civils et militaires.

Ministère de la Consommation et des Corporations

SOUS-MINISTRE (SOUS-REGISTRAIRE GÉNÉRAL ADJOINT)

- Bureau du sous-registraire général adjoint

BUREAU DE LA POLITIQUE DE CONCURRENCE

- Services de gestion
- Analyse économique et évaluation des politiques
- Secteur primaire
- Secteur secondaire
- Secteur tertiaire
- Secteur des industries réglementées
- Pratiques commerciales

BUREAU DE LA COORDINATION DES POLITIQUES

- Communications
- Vérification, évaluation et contrôle
- Direction générale de l'analyse des politiques, de la recherche et de la liaison

BUREAU DES CORPORATIONS

- Services de gestion
- Corporations
- Faillite
- Direction générale de la propriété intellectuelle

BUREAU DE LA CONSOMMATION

- Services de gestion
- Aide aux consommateurs
- Métrologie légale
- Produits de consommation
- Sécurité des produits

COMMISSION DU SYSTÈME MÉTRIQUE CANADA

CENTRE SUR LA MIUF

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
CONSOMMATION ET CORPORATIONS CANADA
PLACE DU PORTAGE, PHASE I
HULL (QUÉBEC)
KIA 0C9

Historique

Le ministère de la Consommation et des Corporations a été créé en 1967 afin de regrouper sous l'égide d'un même ministère la majorité des lois fédérales régissant le marché.

Les lois et les politiques qu'il applique visent à encourager l'efficacité et la productivité parmi les fournisseurs de biens et de services et à promouvoir un traitement économique équitable pour tous ceux qui jouent un rôle sur le marché.

Le Ministère est divisé en quatre bureaux: Consommation, Concurrence, Coordination des politiques et Corporations. Trois directions de service et le personnel des régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, des Prairies et du Pacifique, appuient ces quatre bureaux. Le Ministère est également responsable de l'administration du programme de la conversion métrique et du programme d'aide pour les propriétaires d'habitations isolées à la mousse isolante d'urée-formaldéhyde (MIUF)

Le sous-ministre agit à titre de sous-registraire général du Canada. Il est également responsable de la Direction générale des finances et de l'administration, de la Direction du personnel et du Secrétariat du ministère.

Lois et règlements

- Loi sur les aliments et drogues — application des règlements en matière de drogues; la question de l'hygiène et de la sécurité des aliments, appliquée par Santé et Bien-être social Canada
- Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies
- Loi sur les arrangements entre cultivateurs et créanciers
- Loi sur les associations coopératives du Canada
- Loi sur les brevets
- Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt
- Loi sur les chambres de commerce
- Loi sur les compagnies canadienne et britannique (art. 4.1, 4.3, 4.5)
- Loi sur la Compagnie de la Baie d'Hudson
- Loi dérogatoire sur les conférences maritimes, 1979 (art. 12)
- Loi sur le ministère de la Consommation et des Corporations
- Loi sur les sociétés commerciales canadiennes
- Loi sur les corporations canadiennes
- Loi sur les dessins industriels
- Loi sur les documents publics
- Loi sur le droit d'auteur
- Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation
- Loi concernant l'emploi de l'expression "Colline du Parlement"
- Loi relative aux enquêtes sur les coalitions
- Loi sur l'étiquetage des textiles
- Loi sur la faillite
- Loi sur les fonctionnaires publics
- Loi sur le fonctionnement des compagnies de l'État
- Loi sur l'industrie des produits de l'érable
- Lois sur l'inspection de l'électricité
- Loi sur l'inspection du gaz
- Loi sur l'inspection du poisson (dans le commerce de détail)
- Loi sur l'intérêt
- Loi sur les inventions des fonctionnaires
- Loi sur l'isolation à l'urée-formaldéhyde
- Loi sur les lettres de change (art. 188-192)
- Loi sur les liquidations (Partie 1)
- Loi sur le marquage des bois
- Loi sur la marque de commerce nationale et l'étiquetage exact
- Loi sur les marques de commerce
- Loi sur les normes des produits agricoles — faire appliquer les règlements relatifs aux produits au niveau du commerce de détail (art. 7)
- Loi sur les poids et mesures
- Loi sur le poinçonnage des métaux précieux
- Loi sur les produits dangereux
- Loi sur les produits laitiers du Canada
- Loi sur les sceaux
- Loi sur les sociétés commerciales canadiennes
- Loi sur les sociétés de caisse de retraite
- Loi sur les syndicats ouvriers

Bureau de la Consommation

Le Bureau de la consommation veille à la promotion et à la protection des intérêts du consommateur sur le marché, contribuant ainsi à la viabilité et à l'intégrité de l'économie de marché. Ce Bureau applique entre autres la *Loi sur les produits dangereux*, la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage*, la *Loi sur l'étiquetage des textiles*, la *Loi sur la marque de commerce nationale et l'étiquetage exact*, la *Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt*, la *Loi sur les poids et mesures*, la *Loi sur l'inspection de l'électricité* et la *Loi sur l'inspection du gaz*.

Le Bureau est également chargé de mettre à exécution les lois relatives aux produits de l'industrie alimentaire et ce, à tous les stades de la commercialisation, de même que les lois régissant les denrées alimentaires agricoles, mais cette fois au niveau de la vente au détail seulement. Pour faire respecter ces lois, le Bureau informe les négociants, procède à des inspections, utilise la persuasion et, en dernier recours, exerce des poursuites. Il sert enfin les intérêts des consommateurs en informant ces derniers, en plaidant leur cause auprès du gouvernement et en accordant un soutien technique et financier à leurs associations.

Il se compose de cinq directions à l'administration centrale, soit: Produits de consommation, Aide au consommateur, Métrologie légale, Sécurité des produits et Services de gestion, et de cinq directions régionales: Atlantique (Dartmouth), Québec (Montréal), Ontario (Toronto), Prairies (Winnipeg) et Pacifique (Vancouver). Les services du Bureau de la consommation sont offerts dans 58 endroits au Canada.

De façon générale, les directions sont chargées de l'élaboration des politiques et des programmes, et les directions régionales, de l'adaptation et de la mise en oeuvre des programmes dans leurs régions respectives.

Bureau de la politique de concurrence

Le mandat du Bureau de la politique de concurrence porte essentiellement sur l'application de la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions*.

La *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions* a pour objet de contribuer au maintien d'une concurrence efficace de façon à favoriser au maximum la production, la distribution et l'emploi sous un régime mixte d'entreprise publique et privée. À cette fin, elle vise à éliminer certaines pratiques commerciales restrictives et à surmonter les effets néfastes possibles de la concentration, qui tend à entraver l'utilisation efficace des ressources économiques du Canada dans l'intérêt de tous., En outre, la Loi contient des dispositions touchant la publicité trompeuse et les pratiques commerciales dolosives.

De plus, le Directeur des enquêtes et recherches est autorisé à intervenir auprès de divers organismes de réglementation au Canada,

afin de promouvoir l'accroissement ou le maintien de la concurrence dans les secteurs réglementés.

Le Bureau joue également un rôle de sensibilisation auprès du public en ce qui concerne le contenu et le champ d'application de la Loi, de même que les répercussions économiques et sociales de la politique de concurrence. Sur la scène internationale, il représente les intérêts du Canada dans les débats sur la politique de concurrence.

Bureau de la coordination des politiques

Le Bureau est chargé des activités de recherche et d'analyse des politiques de même que de la liaison avec les organismes extérieurs dans le domaine de la consommation et des corporations. Il assure la coordination des communications et de toutes les activités reliées aux politiques et voit à l'examen de l'ensemble des lois appliquées par le Ministère. Le Bureau s'occupe également de l'évaluation et de la vérification périodique de l'ensemble des programmes du Ministère et il coordonne les activités de planification au niveau de la haute direction. Le Bureau est composé de trois unités fonctionnelles chargées des divers volets de son mandat: la Direction générale de l'analyse des politiques, de la recherche et de la liaison, la Direction des communications et la Direction de l'évaluation, de la vérification et du contrôle.

Bureau des corporations

Le Bureau s'intéresse au cadre juridique qui régit le bon fonctionnement du marché. Il constitue en sociétés fédérales les entreprises commerciales et sans but lucratif, réglemente les procédures de faillite pour les sociétés et les particuliers insolvables, accorde des licences aux syndics de faillites et supervise leur travail. Il encourage également l'invention, l'innovation et la créativité au Canada en accordant des droits de propriété exclusifs pour les inventions (brevets), les marques de commerce, les dessins industriels et les droits d'auteur pour les oeuvres musicales, artistiques, dramatiques et littéraires originales. Les inventeurs et les créateurs peuvent ainsi contrôler la reproduction de leurs oeuvres et en tirer des bénéfices tout en les faisant connaître à l'ensemble des Canadiens.

Commission du système métrique

La Commission a été créée en vertu du décret du Conseil, C.P. 1971,-1146 du 10 juin 1971 en vue d'informer le Ministre des programmes de conversion au système métrique au Canada. Elle se compose d'un comité constitué de huit commissaires et d'un président, tous nommés par le gouverneur en conseil.

La Commission compte quatre directions générales: Exécutif, Projets spéciaux, Programmes sectoriels et Communications. En vue d'accomplir ses tâches, la Commission a mis sur pied quelque cent comités sectoriels; chaque comité représente un secteur industriel ou un groupe d'intérêt connexe, soit plus de 2 000 représentants de tous les secteurs de l'économie. Ces comités sont chargés de planifier, d'échelonner, de mettre en application et de contrôler le processus de conversion dans leurs secteurs respectifs. La Commission du système métrique dirige les activités de ces comités en effectuant des études et des enquêtes, en organisant des réunions, en fournissant une méthode de planification et de contrôle et en recueillant et en distribuant des renseignements, selon le besoin. Le personnel de la Commission assure la liaison avec des organismes des gouvernements fédéral et provinciaux et avec les organismes américains qui s'occupent de l'adoption du métrique. Il participe en outre à l'élaboration et à la réalisation de campagnes de sensibilisation visant le secteur public et s'emploie à diffuser des renseignements généraux sur la conversion au système métrique.

Centre de coordination et d'information sur la MIUF

Le Centre de coordination et d'information sur la mousse isolante d'urée-formaldéhyde (MIUF) a été créé en juin 1981 afin d'administrer le programme d'aide technique et financière pour les propriétaires d'habitations isolées avec ce produit. Le programme d'aide, rendu public le 23 décembre 1981 par le ministre de Consommation et Corporations Canada, responsable du dossier de la MIUF, a été conçu dans le but de coordonner l'action des organismes et ministères fédéraux visés, notamment Santé et Bien-être social Canada, le Centre national des recherches, et la Société canadienne d'hypothèques et de logement et de rembourser jusqu'à concurrence de 5000$, les propriétaires inscrits pour les frais encourus suite à l'exécution de mesures correctives c'est-à-dire l'enlèvement complet de l'isolant, ou encore les mesures correctives, y compris l'enlèvement complet de la mousse, déjà complétées au 4 août 1982 ou en voie de l'être. La *Loi sur l'isolation à l'urée-formaldéhyde* est entrée en vigueur le 25 octobre 1982.

Bureau du registraire général

Le Bureau est chargé de la mise en oeuvre de la politique du gouvernement fédéral en matière de conflits d'intérêt. Il enregistre également les instruments et les documents délivrés en vertu du Grand Sceau du Canada, du Sceau du registraire général du Canada et du Sceau privé du Gouverneur général.

Secrétariat du Ministère

Le secrétariat du Ministère est chargé de faciliter et de coordonner les relations par écrit entre le Ministre, le sous-ministre et le Ministère et de favoriser les communications entre ce dernier et les autres ministères et organismes fédéraux, le Bureau du Conseil privé, les associations et le public en général. Le secrétariat voit à la qualité et au contenu de l'information échangée et s'assure du respect des échéances et de la cohérence avec les orientations et les politiques du Ministère et du gouvernement.

Le Secrétariat assume la responsabilité ministérielle pour la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le Secrétariat est aussi responsable du plan d'action ministériel pour la condition féminine.

La gestion générale des finances, du matériel et des biens, des dossiers et des systèmes d'information ainsi que des services de bibliothèque relève de la Direction générale des finances et de l'administration.

La Direction du personnel est chargée d'administrer le système de gestion du personnel au sein du Ministère et de fournir aux gestionnaires et employée(e)s des services dans les domaines suivants: planification des ressources humaines et dotation, formation, organisation et classification, relations de travail et classification, relations de travail et rémunération et avantages sociaux, Action positive, langues officielles, santé et sécurité au travail, sécurité, services d'incendie et d'urgence, counselling, information de gestion du personnel.

Principales sources d'information

Renseignements généraux

Il est possible d'obtenir brochures, dépliants, feuillets et autres publications concernant les programmes et services offerts par Consommation et Corporations Canada, en écrivant ou se présentant au:

Service des communications
22[e] étage
Place du Portage, Phase I
50, rue Victoria
Hull (Québec)
K1A 0C9
Téléphone: (819) 997-3284

Bibliothèque
14[e] étage
Place du Portage, Phase I
50, rue Victoria
Hull (Québec)
K1A 0C9
Téléphone: (819) 997-1632

Cette documentation est également disponible dans les bureaux régionaux et les bureaux de district. Voir ci-après la liste des adresses.

Commission du système métrique

Pour obtenir renseignements ou documentation (brochures, dépliants, livrets et autres) sur le programme de conversion métrique, on peut écrire ou se présenter au:

Service des communications
Commission du système métrique
3[e] étage
255, avenue Argyle
Ottawa (Ontario)
K1A 0C9
Téléphone: (613) 992-7100

Centre de coordination et d'information sur la MIUF

Pour obtenir des renseignements concernant le programme fédéral d'aide, ou encore se procurer la documentation pertinente — brochures, bulletins, notes d'information et tous les formulaires relativement au programme fédéral d'aide et à la *Loi relative à la mousse isolante d'urée formaldéhyde*, on peut écrire ou se présenter à la:

Division des communications
Centre de coordination et d'information sur la MIUF
4[e] étage
Place du Centre
200, promenade du Portage
Hull (Québec)
K1A 0C9
Téléphone: (819) 994-0921

Programmes et services spécifiques

Des renseignements relatifs à certains programmes ou services spécifiques peuvent être également obtenus auprès du bureau responsable de leur mise en oeuvre.

Bureau principal

Consommation et Corporations Canada
Place du Portage, Phase I
50, rue Victoria
Hull (Québec)
K1A 0C9

Commission du système métrique
255, rue Argyle
Ottawa (Ontario)
K1A 0C9

Bureaux régionaux

Région de l'Atlantique

Consommation et Corporations Canada
Queen Square, 17[e] étage
45, promenade Alderney
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 2N6

Région du Québec

Consommation et Corporations Canada
Complexe Guy Favreau
200 ouest, boul. Dorchester
Tour est, pièce 534
Montréal (Québec)
H2Z 1X4

Région de l'Ontario

Consommation et Corporations Canada
Édifice fédéral, 6[e] étage
4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6B8

Région des Prairies

Consommation et Corporations Canada
260, avenue St. Mary
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0M6

Région du Pacifique

1400-800, rue Burrard
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2H8

Bureaux de district

Région de l'Atlantique

Consommation et Corporations Canada
Parc Industriel Burnside
Place Windwill, pièce 1
1000, chemin Windwill
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B3B 1L7

Consommation et Corporations Canada
Place K-Mart
354, rue Welton
Sydney (Nouvelle-Écosse)
B1P 5S4

Consommation et Corporations Canada
Édifice Standards
295, promenade Bayside
Saint-Jean (Nouveau-Brunswick)
E2J 1B1

Consommation et Corporations Canada
Plaza Terminal
3[e] étage
1222, rue Main
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 1H6

Consommation et Corporations Canada
Édifice fédéral
2e étage
633, rue Queen
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 1C3

Consommation et Corporations Canada
3e étage, pièce 4
Édifice Dominion
97, rue Queen
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 4A9

Consommation et Corporations Canada
Édifice Sir Humphrey Gilbert
5e étage
Rue Duckworth
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 1G4

Région du Québec

Consommation et Corporations Canada
2025, rue Fullum
Montréal (Québec)
H2K 3N5

Consommation et Corporations Canada
10e étage, pièce 1000
1410, rue Stanley
Montréal (Québec)
H3A 1P8

Consommation et Corporations Canada
1335 ouest, rue King
Pièce 402
Sherbrooke (Québec)
J1J 2B8

Consommation et Corporations Canada
Galerie Syndicat Paquet, 4e étage
410 est, boulevard Charest
Québec (Québec)
G1K 8G3

Consommation et Corporations Canada
222, rue des Forges
2e étage
Trois-Rivières (Québec)
G9A 2G8

Consommation et Corporations Canada
(Bureau du secteur de Québec)
940, rue Chabanel
Chicoutimi (Québec)
G7H 5W2

Région de l'Ontario

Consommation et Corporations Canada
7e étage
25 est, avenue St-Clair
Toronto (Ontario)
M4T 1M2

Consommation et Corporations Canada
1859, rue Leslie
Don Mills
Toronto (Ontario)
M3B 2M1

Consommation et Corporations Canada
Pièce 202
5075, rue Yonge
Toronto (Ontario)
M2N 6C6

Consommation et Corporations Canada
585 nord, rue Wentworth
Hamilton (Ontario)
L8L 5X5

Consommation et Corporations Canada
Bureau de poste central
Pièce 605
Édicifice Dominion Public
10 sud, rue John
Hamilton (Ontario)
L8N 3A2

Consommation et Corporations Canada
Édifice Union Gas
3e étage
20 sud, rue Hughson
Hamilton (Ontario)
L8N 2A1

Consommation et Corporations Canada
781, rue Richmond
London (Ontario)
N6A 3H4

Consommation et Corporations Canada
Édifice Post Office
3e étage
217, rue York
London (Ontario)
N6A 1B7

Consommation et Corporations Canada
255, avenue Argyle
Ottawa (Ontario)
K2P 1B8

Consommation et Corporations Canada
228 est, rue Dundas
Belleville (Ontario)
K8N 1E4

Consommation et Corporations Canada
1283, rue Sparks
Sudbury (Ontario)
P3A 2C7

Régions des Prairies

Consommation et Corporations Canada
Pièce 201
260, avenue St. Mary
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0M6

Consommation et Corporations Canada
2212, rue Scarth
Regina (Saskatchewan)
S4P 2J6

Consommation et Corporations Canada
3421 est, 8e rue
Saskatoon (Saskatchewan)
S7H 0W5

Consommation et Corporations Canada
2919 nord-est, 5e avenue
Calgary (Alberta)
T2A 4X4

Consommation et Corporations Canada
Édifice Oliver
10225, 100e avenue
Edmonton (Alberta)
T5J 0A1

Région du Pacifique

Consommation et Corporations Canada
3625, Route principale Lougheed
Vancouver (Colombie-Britannique)
V5M 2A6

Consommation et Corporations Canada
Édifice fédéral
303-471, avenue Queensway
Kelowna (Colombie-Britannique)
V1Y 6S5

Consommation et Corporations Canada
7e étage, pièce 708
Permanent Tower
299, rue Victoria
Prince George (Colombie-Britannique)
V2L 5B8

Consommation et Corporations Canada
316-277, rue Winnipeg
Penticton (Colombie-Britannique)
V2A 5M2

Consommation et Corporations Canada
Pièce 401
1230, rue Government
Victoria (Colombie-Britannique)
V8W 1Y3

Principales publications

Consommation

- Systèmes électroniques de transfert de fonds au Canada: problèmes ressortissants et recommandations
- Rapport du groupe de travail sur la protection des enfants en cas d'accidents de véhicules automobiles
- Perspectives du consommateur sur la recherche en matière d'énergie
- Satisfaction, insatisfaction et plaintes des consommateurs: principales conclusions et recommandations
- Analyse économique des moyens de recours des consommateurs
- La responsabilité du fait des produits: réflexions sur l'aspect juridique des questions fondamentales
- Habitudes de consommation et de conservation de l'énergie dans les foyers canadiens
- La vérification du rendement énergétique des habitations
- Les problèmes rencontrés avant l'achat et leurs solutions: le point de vue des consommateurs
- Les marchés des assurances et les règles de responsabilité
- La responsabilité du fait des produits dans les litiges énergétiques (1975-1980)
- Prise de décision du consommateur
- Recherche sur la consommation d'énergie — 1982
- Les faillis consommateurs
- Analyse de la réforme des régimes privés
- Problèmes du consommateur dans l'industrie de la réparation automobile
- Recherche sur la consommation d'énergie
- Responsabilité du fait des produits et indemnisation du préjudice corporel au Canada, Volume I: intégration et rationalisation
- Réforme du droit en matière de garantie de produits de consommation: réglementation en quête de rationalité, Volume II
- La responsabilité du fait des produits dans les litiges interprovinciaux, Québec
- Premiers utilisateurs de produits économes d'énergie à Winnipeg — étude de cas

Politique de concurrence

- Propositions pour une nouvelle politique de concurrence pour le Canada, deuxième étape
- Études de la politique de concurrence et de ses pratiques dans les pays étrangers, Volume 2
- Proposition pour action collective en matière de législation sur la politique de concurrence
- Bureaux de soumissions déposées dans l'industrie du bâtiment
- L'industrie des produits ophtalmiques au Canada
- Efficacité de l'usine et politique de concurrence au Canada: une étude des industries des pâtes et du câble métallique
- Réglementation professionnelle et politique de concurrence
- L'efficacité de la politique de concurrence au Canada de 1960 à 1975
- Concentration des industries manufacturières au Canada: analyse de l'évolution au cours de la période d'après-guerre
- L'incidence des coûts de transport sur la compétitivité des producteurs canadiens
- Performance et réglementation sur le transport interurbain par autobus au Canada
- Le rôle des techniques de commercialisation dans la concentration et le contrôle des industries manufacturières par les multinationales
- État de la concurrence dans l'industrie pétrolière canadienne (7 tomes) — disponible au coût de 70$ le jeu, seulement par l'entremise de la maison d'édition Renouf à Ottawa
- Le camionnage privé
- Rendement des opérations intérieures et transfrontalières des compagnies aériennes
- L'industrie de camionnage, analyse et rendement
- Conférences maritimes
- Bulletins de la publicité trompeuse

Propriété intellectuelle

- Le droit d'auteur au Canada
- Paiement de droits d'auteur pour la câblodiffusion: le pour et le contre
- Une analyse du droit d'exécution sur les enregistrements sonores
- La reproduction mécanique des oeuvres musicales au Canada
- Analyse économique du droit d'artiste-interprète
- Le droit d'auteur de la Couronne au Canada: un héritage embrouillé
- Durée de la protection en matière de droit d'auteur au Canada: situation actuelle et proposition de réforme
- Le droit d'auteur, la concurrence et la culture canadienne: la Loi sur le droit d'auteur et les importations dans le domaine de l'édition et de l'enregistrement sonore
- Le Régime du droit d'auteur et la reprographie
- La propriété du droit d'auteur au Canada
- La révision de la Loi sur le droit d'auteur et la nécessité de clarifier la notion d'utilisation équitable

- Les conséquences de l'enregistrement à domicile d'oeuvres audio-visuelles sur le paiement de droits d'auteur
- Société de gestion collective du droit d'auteur
- Le droit d'auteur et les ordinateurs
- La Loi sur les marques de commerce et l'économie canadienne

Corporations

- Propositions pour un nouveau droit des corporations canadiennes sans but lucratif, Volumes 1 et 2

Faillite

- Document explicatif du projet de Loi concernant la faillite et l'insolvabilité

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande de communication d'un document, en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, doit être adressée à:

Coordonnateur, Accès à l'information et
protection des renseignements personnels
Consommation et Corporations Canada
23e étage, zone 1
Place du Portage, Phase 1
50, rue Victoria
Hull (Québec)
K1A 0C9

Bureau de la consommation

Direction des produits de consommation

La Direction administre les lois et règlements relatifs à l'emballage et l'étiquetage, la publicité et la qualité des produits alimentaires et non alimentaires. Elle administre également certaines lois provinciales concernant la qualité et la vente au détail de produits agricoles et du poisson. Ces activités s'accompagnent de stratégies d'inspection et de contrôle qui sont effectués par le personnel des régions.

Manuels

Produits de consommation

- Guide de la politique alimentaire — donne l'interprétation officielle de la Loi et du Règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation et de la Loi et du Règlement sur les aliments et drogues
- Manuel d'instruction et de formation — Produits alimentaires — fournit des renseignements aux inspecteurs de magasins d'alimentation au détail
- Procédures d'inspection — Aliments au détail
- Guide de débit des viandes
- Manuel de la politique et des procédures sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation — constitue un instrument de travail et de référence sur les déterminations des quantités nettes, le contrôle, la législation et les règlements
- Guide des inspecteurs de produits de consommation
- Manuel de la politique et des procédures sur le poinçonnage des métaux précieux — constitue un instrument de travail et de référence sur les méthodes de fabrication, d'inspection et d'analyse, et sur les termes techniques
- Guide des poursuites pour les inspecteurs
- Produits de consommation — système intégré de gestion, définitions et manuel d'instructions
- Lexique anglais-français — terminologie alimentaire
- Décisions et interprétations — la Loi et le Règlement sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation
- Décisions et interprétations — la Loi et le Règlement sur l'étiquetage et l'annonce des textiles
- Index de microfiches des numéros d'identité C sur les fournisseurs de textiles

Systèmes informatiques

- Programme informatique servant à déterminer la conformité — de divers établissements commerciaux aux différentes lois de protection du consommateur

Catégories de documents

Programme énergétique
CCC-10
Description: documentation relative aux divers aspects du programme de conservation de l'énergie. *Sujets:* planification; contrôle; recherche; correspondance; plaintes et demandes de renseignements sur l'étiquetage et la consommation en énergie des produits électriques; législation; contrats; comités; application des règlements; commercialisation; publicité.

Aliments
CCC-20
Description: documentation relative aux activités qui touchent les aliments; données techniques et statistiques; communications avec l'entreprise; approbations en matière d'étiquetage et de publicité; poursuites; saisies; documents de référence; plaintes et demandes de renseignements; échantillonnage et essais de produits alimentaires; accords et rapports d'inspection; législation; enquêtes et études; information technique; publicité; liaison avec des associations, des conseils; marquage du contenu et de la date; emballage; fixation des prix et codage; produits traités; surveillance.

Produits de consommation — Emballage et étiquetage
CCC-21
Description: renseignements divers sur les règlements, les interprétations et les décisions, les plaintes et les demandes de renseignements, la correspondance, les inspections, les saisies, les poursuites, les données statistiques, l'échantillonnage et la mise à l'essai de produits non alimentaires. *Sujets:* règlements sur les produits; programmes de contrôle et de mise en application; données économiques; liaison avec les sociétés, autres ministères, provinces, commissions; liaison avec l'Office des normes générales du Canada; importation; sondages; mises à l'essai; produits particuliers. *Classement:* par sujet et dossiers individuels classés par dénomination sociale pour les demandes de renseignements des entreprises. *Support d'information:* un système sur bande magnétique est utilisé pour déterminer la conformité de divers établissements commerciaux aux différentes lois de protection du consommateur.

Produits de consommation — Poinçonnage des métaux précieux et Marquage des vêtements de fourrure
CCC-22
Description: renseignements divers sur les règlements, les interprétations et les décisions, les plaintes et les demandes de renseignements, la correspondance, les inspections, les saisies, les poursuites, les données statistiques, l'échantillonnage et la mise à l'essai de produits de métal précieux et de vêtements de fourrure. *Sujets:* marquage des vêtements de fourrure; liaison, surveillance et contrôle — sociétés; poinçonnage des métaux précieux — liaison, surveillance et contrôle — sociétés; marques de gouvernements étrangers; marque nationale; marques de commerce. *Classement:* par sujet et dossiers individuels classés par dénomination sociale pour les demandes de renseignements des entreprises. *Support d'information:* on utilise un système sur bande magnétique pour déterminer la conformité de divers établissements commerciaux aux différentes lois de protection du consommateur.

Étiquetage des textiles
CCC-40
Description: documentation sur le programme d'étiquetage des textiles et les lois et règlements en la matière. *Sujets:* règlements; interprétations et jugements; plaintes et demandes de renseignements; correspondance; inscription des entreprises; inspections; saisies; poursuites; échantillonnage et analyse des produits textiles; Office des normes générales du Canada — liaison; Programme de normalisation des tailles et des vêtements au Canada; Programme d'étiquetage d'entretien des textiles; liaison avec d'autres ministères, provinces, commissions, conseils; numéros d'identification; importation; Programme de conformité en laboratoire; surveillance et contrôle; enquêtes; travaux d'analyse, articles capitonnés et rembourrés.

Direction de l'aide aux consommateurs

La Direction aide les consommateurs à exercer une plus grande vigilance sur le marché; à cette fin, elle met en oeuvre des programmes de familiarisation des marchés, défend les intérêts des consommateurs et fournit son appui à des groupes volontaires. La Direction veille aussi à l'application de la *Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt.*

Systèmes informatiques

- Système d'étiquettes postales de l'Aide aux consommateurs — le système a été créé en vue d'imprimer des étiquettes postales et de dresser des listes alphabétiques d'adresses
- Système de remboursement en matière d'impôt — le système a été créé en vue de contrôler les données et les renseignements tirés des rapports, de réduire les besoins d'espace de stockage des données et de détecter les infractions à la Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt en surveillant les transactions dans ce domaine

Catégories de documents

Programmes de défense et de politique
CCC-100
Description: documentation relative aux programmes de défense et de politique. *Sujets:* examen de la réforme réglementaire; règlements; ouvrages de référence; contrôle; poursuites; questions débattues et correspondance relatives aux programmes de défense et de représentation des consommateurs.

Bureau d'aide aux consommateurs
CCC-120
Description: données statistiques, évaluations et recommandations concernant le financement des bureaux d'aide aux consommateurs. *Classement:* par situation géographique des bureaux.

Programmes de contrôle
CCC-130
Description: documentation concernant le contrôle de l'application des lois intéressant le consommateur. *Sujets:* programmes de contrôle; *Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt;* vérifications; enquêtes et poursuites; rapports et statistiques; relevés des transactions d'escompte; plaintes et demandes de renseignements; information technique; correspondance. *Support d'information:* sur disque ou tambour magnétique (liste des vendeurs à rabais); bande magnétique (contrôle des infractions relatives à la taxe lors des transactions effectuées par les vendeurs à rabais).

Renseignements, questions et projets concernant le marché
CCC-140
Description: documentation sur la recherche et le développement, la surveillance du marché et les enquêtes et études et études relatives à des questions susceptibles d'intéresser le consommateur. *Sujets:* véhicules moteurs; corrosion des voitures et produits anti-corrosion pour les voitures; crédits; aliments; commerce au détail; fabrication; services; téléphone et communications; industrie touristique; qualité et durabilité des produits manufacturés; politique relative aux remboursements et aux retours; mécanismes de rétroaction clients-commerçants; plaintes et demandes de renseignements; ouvrages de référence; correspondance.

Direction de la métrologie légale

La Direction veille à l'application de la *Loi sur l'inspection de l'électricité et du gaz* et de la *Loi sur les poids et mesures* afin de garantir l'exactitude de la mesure de l'électricité, du gaz ainsi que des produits et services dont le prix est établi en fonction des mesures de longueur, de surface, de volume, de capacité, de température, de temps, de masse ou de poids en effectuant des examens d'approbation et en réglant et inspectant les produits et les services. La Direction coordonne également la participation du Canada à l'Organisation internationale de métrologie légale et veille à l'adoption du système international (métrique) dans certains secteurs du commerce de détail.

Manuels

- Manuel des procédures et politiques en électricité
- Manuel de formation pour les inspecteurs de l'électricité, Volume I
- Manuel de formation pour les inspecteurs de l'électricité, Volume II
- Lignes de conduite sur l'application de la Loi — Poids et Mesures
- Aperçu des méthodes d'inspection — Poids et Mesures
- Standard Test Procedures Weights and Measures (disponible en anglais seulement)
- Weights and Measures Information System Manual (disponible en anglais seulement)
- Directives ministérielles sur l'inspection des compteurs électriques et appareils auxiliaires
- Directives ministérielles sur l'inspection des compteurs de gaz et appareils auxiliaires

Catégories de documents

Métrologie légale
CCC-150
Description: documentation générale sur le Programme de métrologie légale. *Sujets:* lecture des compteurs, spécifications, symboles et normes; métrication et mesures internationales; étalonnage; liaison avec les associations, conseils et organismes internationaux; demandes de renseignements techniques; métrication; publicité trompeuse.

Électricité et gaz
CCC-160
Description: documentation sur le programme de métrologie relatif à l'électricité et au gaz. *Sujets:* électricité — approbations, importation et exportation, statistiques, rapports et règlements en matière d'inspection, étalonnages, demandes d'enregistrement; gaz — règlements en matière d'inspection, approbations, étalonnage, renseignements techniques, rapports d'inspection, normes et équipement de conversion métrique, demandes d'enregistrement.

Poids et Mesures
CCC-170
Description: documentation sur le programme de métrologie légale relatif aux poids et mesures. *Sujets:* mesures linéaires et cubiques — approbations, étalonnage, statistiques; mesures des masses et volume — approbations, étalonnage, renseignements techniques, métrication, analyses et méthodes d'analyse.

Ministère de la Consommation et des Corporations

Métrologie légale — Programmes relatifs à l'organisation internationale de métrologie légale (OLML)
CCC-171
Description: normes internationales, participation du Canada aux groupes de travail internationaux, les observations et votes du Canada. *Sujets:* Organisation internationale de métrologie légale — Général, Recommandantions internationales, Secrétariats. *Classement:* par sujet.

Direction de la sécurité des produits

La Direction est chargée de l'application de la *Loi sur les produits dangereux*. La Loi traite d'un éventail de biens et renferme des dispositions spécifiques quant à certaines catégories de produits conçus pour la maison, le jardinage ou à des fins personnelles, la pratique d'activités sportives ou récréatives par des enfants. La Loi mentionne également, sans en préciser l'usage final, les produits toxiques, inflammables, explosifs et corrosifs, mais exclut de sa portée les aliments, les drogues, les cosmétiques, les pesticides, les matériaux radioactifs, les explosifs, et les véhicules routiers. Aux termes de cette Loi, certains produits peuvent être interdits ou assujettis à un règlement. La Direction s'occupe, entre autres, d'analyser des produits aux fins de l'élaboration de règlements et de vérifier la conformité aux règlements en vigueur. En vertu de cette Loi, des inspecteurs sont désignés et dotés de pouvoirs de perquisition et de saisie. La Direction est secondée par le personnel des régions.

Manuels

- Manuel de référence traitant de la Loi sur les produits dangereux

Catégories de documents

Sécurité des produits
CCC-180
Description: documentation sur l'application des règlements et la mise en oeuvre des programmes relatifs à la sécurité des produits. *Sujets:* conformité; contrôle; données statistiques; correspondance; programmes — associations; sociétés; institutions; comités, conseils; commissions, offices; *Loi sur les produits dangereux*; données et statistiques sur les blessures; rapport et évaluation sur les blessures et les accidents au Canada (REBAC); étiquetage; publicité; projets; règlements; rapports.

Produits
CCC-190
Description: règlements, liaison avec les sociétés, plaintes et demandes de renseignements, ouvrages de référence, échantillonnage, analyse et contrôle concernant certains produits. *Sujets:* système de protection et avertisseur d'incendie; appareils; fournitures pour artistes et papeterie; loisirs; ameublements; équipement pour le terrain et le jardin; combustibles résidentiels; structures et matériel de construction; isolation; articles ménagers; produits pour enfants et bébés; mobilier; produits d'hygiène; produits d'entretien; produits et contenants en papier; articles pour usage personnel; équipement de loisirs; protection et sports; textiles; équipement et outils d'atelier; jouets; conformité. *Classement:* par produit.

Analyse
CCC-200
Description: documentation sur l'analyse et les méthodes d'analyse de produits précis. *Sujets:* conception de l'équipement; fabrication et modification; questions législatives; méthodes d'analyse; inflammabilité des produits chimiques; mécanique; électricité; analyse textile de produits précis. *Classement:* selon le type d'analyse et selon certains produits précis. *Support d'information:* sur disque ou tambour magnétique — système de repérage servant à la production de divers rapports concernant les essais et les échantillonnages.

Bureau des corporations

Direction des faillites

La Direction des faillites est chargée de l'application de la *Loi sur la faillite*. Elle participe au dépôt des faillites de consommateurs, protège à la fois les droits des créanciers et des débiteurs dans le contexte de la faillite, contrôle l'émission de licences et la surveillance des syndics de faillites, et détecte les abus dans ce domaine avant et après la faillite. Elle est chargée de recueillir et diffuser des données générales et statistiques sur la faillite et l'insolvabilité. En tant que représen- tante de la Direction des corporations, elle est chargée de distribuer des renseignements et documents relatifs à la *Loi sur les sociétés commerciales canadiennes*. Elle joue enfin le rôle de dépositaire pour tout document devant être déposé conformément à la *Loi sur les sociétés commerciales canadiennes* ou à tout autre texte législatif sur la propriété intellectuelle. La Direction est secondée par le personnel des régions.

Manuels

- Énoncé de politiques du surintendant des faillites — les directives émises par le surintendant à l'intention des syndics
- Énoncé d'information du surintendant des faillites — contient des directives moins importantes que les énoncés de politiques et sert à communiquer l'information générale
- Module de formation de la Direction des faillites — ouvrage de formation sur les procédures et politiques relatives aux faillites
- Bankman — ouvrage de référence sur les politiques et directives internes
- Système central d'informatique du bureau chef (CRIS) — les méthodes relatives à l'accès au CRIS
- Système central de recettes et déboursés — décrit les méthodes relatives à l'exploitation du système central de recettes et déboursés
- Procédures d'émission de licence aux syndics — ouvrage de référence indiquant la marche à suivre pour l'octroi de licences aux corporations et aux particuliers
- Programme de formation des agents de faillite — contient un programme sous forme modulaire pour la formation des nouveaux agents de la Direction des faillites.

Catégories de documents

Faillites
CCC-210
Description: documentation sur tous les aspects des faillites. *Sujets:* enquêtes; licences; actif et passif, demandes de renseignements; réhabilitations; poursuites judiciaires; contrôles et vérifications; demandes de renseignements concernant le droit civil et la common law; correspondance; prêts aux étudiants; examens; faillites frauduleuses; cautionnement et garanties; réclamations; conférences; liaison avec les gouvernements étrangers, les provinces; frais et taxation; dividendes; actifs; droits et frais; bulletins d'instructions; droit; licences; infractions; pétitions; projets; poursuites; rapports et statistiques; syndics; *Central Registry Information System;* enquêtes sur les faillites; syndics de faillite; dossiers relatifs au contrôle de l'actif de faillite; demandes retirées ou rejetées. *Classement:* dossier des syndics classés selon le nom du particulier ou de la corporation. *Système informatique:* données sur l'insolvabilité qu'utilisent les bureaux des faillites et qui servent à établir les avis de faillites.

Direction générale de la propriété intellectuelle

Bureau des corporations — Direction des corporations

La Direction est chargée d'appliquer la *Loi sur les corporations canadiennes* et la *Loi sur les sociétés commerciales canadiennes* et plusieurs autres règlements par le biais de l'examen et de l'approbation de la constitution en société, de la continuation, de la discontinuation et de la dissolution des sociétés; du maintien d'une banque de données sur les dénominations sociales; de la collecte, de l'évaluation et de la vérification de renseignements requis par la Loi; de la diffusion de cette information au public.

Manuels

- Procédures d'examens — lignes directrices relatives à l'examen des demandes faites en vertu de la Loi sur les sociétés commerciales canadiennes et de la Loi sur les corporations canadiennes
- Manuel de politiques et procédures sur l'application de la Loi — fournit des explications relatives à la Loi et au règlement, aux directives et aux procédures opérationnelles
- Manuel d'instruction pour bureaux de district — fournit des directives au personnel régional pour le traitement des demandes de renseignements émanant du public dans ce domaine
- Procédures de Comptes Recevables — fournit des directives sur la facturation et sur la façon de faire d'autres changements au système de comptes recevables
- Manuel de l'usage SIIC — fournit les procédures pour l'entrée et la correction des données relatives au maintien du système intégré d'information sur les sociétés (SIIC); fournit le mode de disposition et la description du fichier principal, des microfiches et des bandes magnétiques

Systèmes informatiques

- Système intégré d'information sur les sociétés (SIIS) — le SIIS contient des données utilisées pour la tenue des dossiers internes et pour la diffusion de l'information. Le fichier permanent comprend également diverses données servant à la délivrance des certificats de constitution en société, à la modification des documents constitutifs ainsi qu'à l'application des programmes de la Direction concernant les mesures correctives.

Catégories des documents

Sociétés
CCA-211
Description: demandes, chartes, états financiers, bilans et états annuels, demandes de renseignements, liaison avec les sociétés, mise en application et contrôle relatifs à la constitution en société. *Sujets:* exemption; offres de prise de contrôle; demandes de renseignements; chambres de commerce; syndicats; sociétés. *Support d'information:* il existe des bandes magnétiques contenant des données sur les entreprises constituées en société au fédéral et dont on se sert pour produire des microfiches et le Bulletin des sociétés canadiennes. *Classement:* par sujet et dossiers classés par ordre de raison sociale.

Bureau du droit d'auteur et des dessins industriels

La Direction applique la *Loi sur le droit d'auteur*, la *Loi sur les dessins industriels* ainsi que les règlements y afférant. Les droits d'auteur sont enregistrés et les demandes relatives aux dessins industriels sont examinées et si elles satisfont aux exigences, ces derniers sont enregistrés. La Direction applique également la *Loi sur le marquage du bois*.

Manuels

- Dictionary of Shapes and Terms Thereof — fournit aux examinateurs une terminologie dans le domaine de la géométrie
- Index de classification des dessins industriels — fournit une liste des diverses catégories de dessins industriels
- Guide des examinateurs — fournit les lignes directrices ou relatives à l'examen des demandes d'enregistrement de dessins industriels
- Guide pratique — sert de guide aux fins d'examen des demandes d'enregistrement de dessins industriels
- Procedures Manual — fournit les procédures relatives au traitement des demandes d'enregistrement de droit d'auteur et de dessins industriels

Catégories des documents

Droit d'auteur et dessins industriels
CCA-212
Description: lois, enregistrement et examen, demandes de renseignements, consultations avec les provinces, le secteur privé et d'autres ministères; enregistrements, plaintes et demandes de renseignements portant sur les oeuvres d'auteurs ou les travaux de dessinateurs industriels. *Sujets:* législation sur le droit d'auteur et sur les dessins industriels; dossiers relatifs au droit d'auteur et aux dessins industriels; répertoire des noms — droit d'auteur FRP, n° 3055; répertoire des noms — dessins industriels, FRP n° 3060. *Classement:* par sujet et par ordre numérique selon le nom du demandeur.

Direction générale de la propriété intellectuelle — Bureau des brevets

Le Bureau des brevets applique la *Loi sur les brevets* et le règlement y afférant. Les demandes de brevet sont examinées quant à leur conformité aux exigences de la Loi et si c'est le cas, un brevet est accordé. Le Bureau des brevets reçoit également des demandes de licences obligatoires en vertu de l'article 67 de la *Loi sur les brevets*, lorsque les droits afférents aux brevets ont apparemment été lésés, ou en vertu de l'article 41 de la Loi, lorsque l'invention concerne des aliments ou des médicaments. Le Bureau des brevets tient des registres publics, publie toutes les semaines la *Gazette* du Bureau des brevets et met à la disposition du public une salle de recherche où il est possible d'obtenir de l'information.

Manuels

- Recueil des pratiques du Bureau des brevets — expose la politique du Bureau des brevets en ce qui concerne l'examen des demandes de brevets
- Manuel de l'examinateur de brevets (MEB) — indique comment préparer la correspondance des examinateurs
- Manuel de procédures du Bureau des brevets — fournit les procédures relatives à la documentation et à l'enregistrement
- Classification Section Support — fournit les procédures aux fins de classement
- Manuel de classification des brevets — expose le fondement du système de classification canadien des brevets et ses règles d'utilisation
- Guide de rédaction des rapports des examinateurs des brevets — contient les paragraphes types utilisés dans les rapports afin de faciliter l'usage de machines de traitement des mots

Catégories de documents

Brevets
CCA-221
Description: demandes, enregistrement, licences, poursuites judiciaires, études, correspondance, réglementation, plaintes et demandes de renseignements, données relatives à la recherche et la technique,

concernant les inventions. *Sujets:* liaison avec les universités, les associations, les ministères, les gouvernements étrangers, les provinces; extraction de données, oppositions, poursuites, licences; lois; agents; demandes; classement; plaintes et demandes de renseignements; inventions de fonctionnaires; enquêtes et études; technologie; répertoire des inventeurs et des demandes — FRP n^o^ 3045; fiches sur les inventeurs, les cessionnaires et les détenteurs de brevets — n^o^ 3050; registre des agents de brevets — n^o^ 3065; registre des agents de brevets — n^o^ 3070. *Classement:* par sujet et par ordre de demandeur.

Bureau des marques de commerce

Le Bureau des marques de commerce applique la *Loi sur les marques de commerce* et le règlement y afférant. On y examine les demandes de marques de commerce en ce qui concerne la conformité aux exigences juridiques en matière d'enregistrement et lorsque ces demandes sont approuvées, elles sont annoncées dans le *Journal des marques de commerce*, afin de permettre aux intéressés de s'opposer à l'enregistrement de toute marque qui selon eux contrevient à leurs droits actuels. Des procédures d'opposition sont engagées afin de déterminer si l'opposition est justifiée. Le Bureau des marques de commerce tient un registre des marques de commerce et des dossiers sur les usagers inscrits. Ces documents peuvent être étudiés à la salle de recherche sur les marques de commerce.

Manuels

- Manuel d'examen des marques de commerce — sert d'instrument de travail aux fins d'interprétation et d'application de la Loi et du règlement sur les marques de commerce
- Office Composition Equipment (OCE) User Manual for General Automatic (GA) system — fournit les procédures relatives au fonctionnement du micro-ordinateur GA

Catégories de documents

Marques de commerce
CCA-222
Description: demandes, enregistrement, licences, réglementation, correspondance, demande de renseignements, portant sur les marques de commerce et leur usage. *Sujets:* explications relatives à la *Loi sur les marques de commerce;* abandons; appels; demandes; oppositions; usagers inscrits; agents de marques de commerce et examens; appellation d'origine; registre des agents de marques de commerce — FRP n^o^ 3075. *Classement:* par sujet et par ordre de marque de commerce.

Bureau de la politique de concurrence

Deux catégories communes, soit coalitions (CCC-270) et classification des activités économiques (CCC-280), se rapportent à toutes les directions du Bureau, à l'exception de la Direction des pratiques commerciales.

Manuels

- Manuel de bureau, Directeur des enquêtes et recherches — énonce les méthodes utilisées par le Bureau dans l'exercice des pouvoirs officiels en vertu de la Loi relative aux enquêtes sur les coalitions

Systèmes informatiques

- Système d'information sur les pratiques de commercialisation — ce système a été créé en vue de conserver les renseignements sur les poursuites antérieures, de servir à la préparation de rapports sur divers programmes et de retracer les transactions, s'il y a lieu
- Industrie pétrolière — cette base de données a été créée pour fournir des renseignements sur l'industrie pétrolière
- Boissons gazeuses — cette base de données a été créée en vue de l'analyse des prix des boissons gazeuses

Division du secteur secondaire

La Direction effectue des analyses économiques et industrielles et mène des enquêtes, en vertu de la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions*, touchant le secteur secondaire de l'industrie canadienne, à l'exclusion des secteurs manufacturiers de l'industrie des pâtes et papiers et de l'industrie pétrolière, lesquelles relèvent de la Direction du secteur primaire. La Direction a des responsabilités semblables concernant l'industrie de la construction.

Direction des industries réglementées

La Direction est responsable des interventions du Directeur des enquêtes et des recherches devant les offices de réglementation et est chargée des enquêtes et des recherches touchant l'industrie du transport et des télécommunications.

Analyse économique et évaluation des politiques

La Direction effectue des recherches sur la performance de l'économie canadienne sur le plan de la concurrence et recommande des changements structurels et économiques susceptibles d'accroître l'efficience économique.

Division du secteur primaire

La Division analyse les plaintes et autres dispositions et mène des enquêtes, en vertu de la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions*, en ce qui concerne les activités des sociétés oeuvrant dans le secteur primaire, soit: l'agriculture, les pêcheries, et la transformation des aliments, le piégeage et le traitement des fourrures; l'industrie forestière, y compris la transformation et la distribution du bois et de ses produits; la production, l'extraction et le traitement de base de tous les minéraux; la production et la distribution d'énergie, notamment l'électricité, le charbon et les produits pétroliers.

Division du secteur tertiaire

La Division analyse les plaintes et les dépositions concernant les restrictions présumées de concurrence dans les secteurs tertiaires et de distribution et mène des enquêtes en vertu de la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions*.

Catégories de documents

Coalitions
CCC-270
Description: documentation concernant la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions* et son interprétation. *Sujets:* programmes de conformité aux accords internationaux; comités interministériels; conférences; liaison et collaboration; demandes de renseignements; exportations; importations; investissements; étiquetage des textiles; méthodes de commerce; fusions; monopoles; brevets; fixation des prix; recherche, ventes; services; droits douaniers; soumissions identiques; commerce; pratiques commerciales; marques de commerce; transport garanti. *Support d'information:* bandes magnétiques (système de repérage).

Classification des activités économiques
CCC-280
Description: documentation sur les demandes de renseignements, les plaintes, les procédures judiciaires et les poursuites en vertu de la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions. Sujets:* industries; services agricoles et vente au détail; pêcherie et piégeage; exploitation des bois et foresterie; mines; secteur manufacturier; construction; transport et entreposage; communications et autres services publics; vente en gros; vente au détail; finance et assurance; agent d'immeuble et d'assurance d'exploitation; service commercial; service gouvernemental; service

scolaire; services social et de santé; logement; service de restauration. *Support d'information:* microfilms; bandes magnétiques — système de repérage des documents, ainsi que données sur des enquêtes et des projets. *Classement:* les dossiers sont classés d'après les dix-huit grands groupes industriels de la classification des activités économiques.

Direction des pratiques commerciales

La Direction applique les dispositions de la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions* en ce qui concerne les pratiques commerciales dolosives et à la publicité trompeuse. Cela comprend les indications fausses ou trompeuses sur une considération importante, la publicité trompeuse en général, les allégations injustifiées, les garanties trompeuses, les indications de prix trompeurs, les épreuves et témoignages faux et trompeurs, le double étiquetage, les systèmes de vente pyramidale, la vente par recommandation, la vente à prix d'appel, les ventes au-dessus du prix annoncé, les concours publicitaires.

Manuels

- Manuel de bureau, Directeur des enquêtes et recherches — élabore les procédures utilisées par la Direction dans l'exercice de l'application de la Loi relative aux enquêtes sur les coalitions
- Manuel de la politique des pratiques commerciales — élabore sur la mise en vigueur de la politique et fournit les directives aux agents dans l'administration des sections de la Loi relative aux enquêtes sur les coalitions se rattachant aux pratiques commerciales
- Manuel opérationnel — élabore sur les procédures concernant le traitement des plaintes, la conduite des enquêtes et des poursuites tout en fournissant les lignes directrices aux agents et au personnel de soutien de la Direction des pratiques commerciales, pour les aider à mener à bien leurs tâches

Catégories de documents

Pratiques commerciales
CCC-290
Description: documentation relative aux dispositions de la Loi qui traitent des pratiques commerciales et à leur application. *Sujets:* demandes de renseignements; enquêtes; plaintes; procédures judiciaires; courrier concernant la publicité trompeuse et les pratiques commerciales malhonnêtes; interprétation de la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions;* plaintes sur la publicité trompeuse (national, Pacifique, Ontario, Québec, Atlantique et Administration centrale); Programme de bons procédés. *Classement:* par sujet, nom de sociétés et nom de particuliers. *Support d'information:* ruban magnétique; bandes magnétiques — liste récapitulative des plaintes dont le dossier a été fermé depuis deux ans sera conservé à compter de 1984. Bureau de la coordination des politiques — voir les entrées ci-jointes.

Bureau de la coordination des politiques

Direction générale de la recherche, de l'analyse des politiques et de la liaison

La Direction générale effectue des recherches dans les domaines de la consommation et des corporations, surtout pour encourager et assurer l'adoption de réformes législatives réglementaires qui influent sur les programmes et les lois intéressant ce Ministère, fournir des analyses et des renseignements relatifs aux politiques du Ministère et aux autres politiques de l'extérieur et qui peuvent être d'intérêt immédiat au Ministère, et mettre au point des plans d'action et choisir des objectifs pour obtenir un effet efficace sur la représentation ministérielle au niveau des tribunes fédérales, provinciales et internationales.

Systèmes informatiques

- Étude nationale sur la satisfaction et l'insatisfaction des consommateurs — l'étude a servi à analyser exhaustivement la satisfaction et l'insatisfaction des consommateurs et leurs plaintes. Pour ce faire, un échantillon représentatif des consommateurs à l'échelle nationale a été étudié et deux cents produits et services ont été examinés
- Fichier maître de recherche sur les brevets — il fournit une analyse statistique des brevets canadiens
- Évaluation technique du programme Energuide — il fournit une analyse des tendances en matière de consommation d'énergie des appareils électriques et explique les évaluations théoriques et empiriques de la valeur marchande rattachée aux caractéristiques des produits et à l'efficacité énergétique, lesquelles sont fondées sur les résultats d'une étude des magasins de détail, des répertoires Energuide et de la documentation fournie par les fabricants.

Catégories des documents

Choix du consommateur
CCA-291
Description: examen, évaluation, consultation politique et recherche, couverture par les médias. *Sujets:* choix du consommateur; publicité; accès à l'information en consommation; recherche sur l'information en consommation; information sur les produits de consommation; satisfaction (insatisfaction du consommateur et son comportement après l'achat); formulation des critères d'évaluation; projet d'étiquetage d'information — Informac, choix du consommateur sur les marchés-problèmes. *Classement:* par sujet.

Législation et réglementation
CCA-292
Description: politique, recherche, consultations, documents d'information, rapports et études, couverture par les médias au sujet de la législation et de la réglementation en consommation. *Sujets:* législation en consommation; code anti-corrosion; économie de la réglementation gouvernementale en matière de protection du consommateur; inspection d'électricité et gaz; tableau du cadre juridique; responsabilité du fait des produits; groupes professionnels; régie étatique et réforme; recherche en consommation — activités du CC; Programmes — Comité sur le perfectionnement et la recherche en matière d'énergie; examens, études et évaluations, systèmes — Renseignements de gestion. *Classement:* par sujet.

Structures du marché
CCA-293
Description: reconnaissance et évaluation des problèmes, politiques, études, consultations, recherche, et rapports sur les questions relatives au marché. *Sujets:* structure du marché; systèmes de distribution; éducation; environnement; transport — aérien, rôle de l'étude sur les automobiles; accès aux services financiers; enquête sur l'accès au crédit; situation de la femme; consultation en matière de crédit; calcul du taux d'intérêt sur les dépôts; systèmes électroniques de transfert des fonds; examen des bibliographies préliminaires; sécurité financière; assurance-vie; régime enregistré d'épargne-retraite; logement; dettes du consommateur; législation; plan d'action; *Loi sur les banques;* tableaux financiers servant au calcul des taux et amendes pour le paiement à l'avance d'hypothèques; *Loi sur les petits prêts;* escompteurs de remboursement d'impôts; établissement de budget; santé et bien-être social; programme sur la réduction du prix des médicaments; établissement de prix et publicité en matière de médicaments; logement. *Classement:* par sujet.

Politique alimentaire et économique
CCA-294
Description: politiques agricoles, économiques et industrielles. *Sujets:* contrôles et contrôles ultérieurs; inflation; la voie à suivre; relations fédérales-provinciales; étranger; monétaire, prix; indices et études; situation régionale; réglementation; l'impôt; chômage; industries — énergie et combustibles; métaux, minéraux, textiles et vêtements, bois; produits alimentaires — Canada, distribution, industrie, programme et lois, nutrition, politiques, prix et indices, traitement, commerce de détail, États-Unis, temps; commercialisation agricole; l'industrie

laitière, programmes; oeufs — l'industrie, production, réglementation, statistiques; poisson; fruits et légumes; grains; viande — boeuf, porc; volaille — dinde, poulet; oléagineux; sucre; blé; accords sur les tarifs douaniers et le commerce; comité des Nations Unies sur le commerce et le développement; tarifs — importations, quote-parts; commerce-accords, extra-territorialité. *Classement:* par sujet.

Corporations, recherches et affaires internationales
CCA-295
Description: documentation économique relative à la propriété intellectuelle; correspondance, accords, données relatives à la recherche et à la technique, enquêtes, études, et données statistiques concernant la propriété intellectuelle. *Sujets:* recherche (sur le plan économique); droit d'auteur — contrats, base de données; marques de commerce — contrats; révision des lois de la propriété intellectuelle. *Classement:* par sujet.

Direction de la vérification, de l'évaluation et du contrôle

La Direction doit fournir des études et des estimations systématiques, indépendantes et objectives à l'égard de toutes les activités du Ministère en ce qui concerne l'efficience, l'économie et l'efficacité des pratiques et des contrôles de gestion interne; réaliser des études périodiques, indépendantes et objectives sur les programmes permanents afin de recommander divers choix possibles en ce qui a trait aux objectifs, aux sous-objectifs, aux résultats et aux moyens de communication; renforcer et coordonner l'essence des projets et des contrôles du Ministère; et assurer une interaction efficace avec les organismes centraux dans toutes les activités de planification et de contrôle.

Catégories de documents

Vérification, évaluation et contrôle
CCA-296
Description: renseignements sur toutes les évaluations des vérifications et des programmes projetés et réalisés par la Direction, aussi bien que sur les documents de travail reliés à la planification et au contrôle ministériel. *Sujets:* marchandise; vente en reprise; poids et mesures; escompte de remboursement d'impôt; électricité et gaz; corporations; faillites; droit d'auteur et dessins industriels; brevet; marques de commerce; conversion au système métrique; pratiques commerciales trompeuses; enquêtes sur les coalitions; intervention des règlements; aide aux consommateurs et groupes de consommateurs; sécurité des produits; MIUF; communications; recherche et analyse des politiques, administration. *Classement:* par sujet.

Direction des communications

La Direction doit faire en sorte que les politiques du gouvernement soient prises en considération dans le cadre des activités organisées en matière de communication afin d'obtenir, pour le plus grand intérêt du Ministère, la compréhension et l'appui du public; prodiguer des conseils d'expert sur les politiques en matière de communication, au sein du Ministère, et fournir un appui par la production; et assurer des services de distribution et de liaison.

Systèmes informatiques

- Liste de distribution du Bulletin de recherche — établie en vue de constituer des étiquettes à partir de celle-ci.

Catégories de documents

Communications
CCA-297
Description: renseignements sur la préparation de tous les projets et de toutes les expositions afférents aux Communications prévus et réalisés par la Direction afin d'appuyer les politiques et les programmes du Ministère. *Sujets:* service des communications; publicité, présentations, foires, expositions, étalages, demandes de renseignements, listes de distribution; programmes et projets — ministériel, Bureau de la politique de concurrence, Bureau de la consommation, Bureau des corporations, Bureau de la coordination des politiques, Commission métrique du Canada, MIUF, Commission sur les pratiques restrictives du commerce, Conseil canadien des normes, rapports de recherche; radio et télévision; discours. *Classement:* par sujet.

Bureau du sous-registraire général adjoint du Canada

Conflits d'intérêts

Le sous-registraire général adjoint exécute, au nom du Premier ministre, la politique et les directives gouverne- mentales concernant les conflits d'intérêts visant les lieutenants-gouverneurs, les ministres et leur personnel exclu, et les personnes nommées par le gouverneur en conseil, et fournit des conseils de principe au gouvernement, au Bureau du Conseil privé et aux sous-ministres.

Catégories de documents

Conflits d'intérêts
CCC-300
Description: directives sur les conflits d'intérêts, documents parlementaires, rapports nominations, correspon- dance avec les ministères, organismes, commissions conseils fédéraux et les gouvernements provinciaux. *Sujets:* responsabilités en matière de conflit d'intérêts; investissements, fiducies; questions parlementaires; directives pour les lieutenants-gouverneurs, les ministres, leur personnel exclu, les personnes nommées par le gouverneur en conseil et les fonctionnaires; directives supplémentaires pour les employés des ministères, sociétés, organismes, commissions et conseils; liaison et collaboration; dossiers des conflits d'intérêts.

Division de l'enregistrement

La Division est chargée, pour le compte du registraire général, de publier et d'enregistrer les commissions et d'autres documents en vertu du Règlement sur les documents officiels, conformément à la *Loi sur les sceaux* et à la *Loi sur les fonctionnaires publics* et, le cas échéant, à d'autres lois, et de fournir des services au Bureau du Gouverneur général, aux ministères, sociétés et organismes fédéraux, aux autres gouvernements et au public.

Catégories de documents

Enregistrement
CCC-310
Description: règlements, études, demandes de renseignements, correspondance avec d'autres ministères, provinces et pays, certificats d'enregistrement, nominations, actes, subventions, hypothèques et lettres patentes. *Sujets:* nominations — offices, conseils, commissions, ministères fédéraux, organismes, sociétés de la Couronne, comités, juges, administrateurs, commissaires; documents — obligations, actes, hypothèques de chemin de fer, concessions de terrains, pardons, proclamations, règlements ministériels, sceaux, mandats d'extradition. *Support d'information:* microfilms.

Centre de coordination et d'information sur la mousse isolante d'urée-formaldéhyde (MIUF)

Le Centre administre les divers éléments du programme fédéral d'aide technique et financière destiné aux propriétaires de logements isolés à la mousse isolante d'urée-formaldéhyde: tests de dépistage effectués sur demande; test exhaustif et travaux conseillés; formation des entrepreneurs et des propriétaires dans le cadre d'un cours approuvé sur les travaux à effectuer; administration des contributions

accordées aux propriétaires admissibles; service d'information téléphonique sans frais desservant tout le Canada. Le Centre est également chargé de la coordination des activités du gouvernement fédéral et de la politique relatives à la MIUF.

Manuels

- Manuel de formation sur les mesures correctives pour les habitations isolées avec la mousse isolante d'urée formaldéhyde — fournit le matériel documentaire nécessaire pour comprendre les mesures correctives et les divers moyens pour remédier aux problèmes reliés à la MIUF
- Guide d'études pour le propriétaire sur les mesures correctives pour les habitations isolées avec la mousse isolante d'urée formaldéhyde — contient des exercices sur des parties choisies de chaque section du manuel de formation
- Manuel sur les politiques — établit les politiques qui assurent l'uniformité entre les décisions de programme et la Loi et les Réglements

Systèmes informatiques

- Système du programme sur la mousse iso[illegible]'urée-formaldéhyde — le système a été créé en vue de contrô[illegible]ommes demandées et touchées par les propriétaires, de fournir des renseignements aux propriétaires et aux entrepreneurs, ainsi qu'aux fins d'analyse statistique, et de déterminer à quelle étape du programme est rendu un propriétaire. 9 + Catégories de documents

Mousse isolante d'urée-formaldéhyde (MIUF)
CCC-320
Description: documentation relative au programme fédéral d'aide aux propriétaires de maisons isolées à la MIUF. *Sujets:* règlements; demandes de subventions; plaintes; procédures et méthodes de vérification; recherche; organismes et ministères fédéraux; relations fédérales-provinciales — conférences, groupes, associations; dédommagement et aide; systèmes d'information de la gestion; réclamations; questions juridiques, médicales et techniques; sociétés — demandes de renseignements; accréditation du laboratoire; soumissionnaires; contrats; dispositifs d'enlèvement et propositions; vérification — MIUF II; projet principal et projet pilote.

Commission du système métrique

La Commission voit à l'application des dispositions du Décret sur la Commission du système métrique (P.C. 1971-1146) relativement à la collaboration et la coopération intergouvernementales au Canada et à l'étranger; favorise et contrôle la conversion au système métrique dans toutes les écoles élémentaires et secondaires, et les maisons d'enseignement de niveau non universitaire; négocie et met en application des ententes avec les provinces et les territoires pour l'échange de renseignements; et s'assure de la réalisation des avantages, par exemple augmentation de la production par l'utilisation d'un système entièrement international de la conversion au système métrique au Canada au moindre coût.

Manuels

- Workers' Metric Tools System — User Guide — sert à évaluer les demandes présentées en vertu du programme d'assistance — Outils métriques des ouvriers (en anglais seulement)

Systèmes informatiques

- Système d'enquête sur la conversion au système métrique — le système a été créé à des fins de recherches
- Système des listes d'adresses de la Commission du système métrique — le système a été créé pour produire des étiquettes-adresses qui seront apposées sur les diverses publications que la Commission du système métrique Canada envoie au public
- Système de la Commission du système métrique pour les balances de la vente au détail — le système a été créé pour tenir à jour la liste des détaillants qui doivent convertir leurs balances au système métrique
- Groupe de travail chargé de la conversion des tarifs — le système a été créé à des fins de recherches
- Outils métriques des ouvriers — Commission du système métrique — le système a été créé pour valider et approuver les réclamations de paiements des outils et des boîtes à outils métriques, pour offrir un double des paiements approuvés au cours des exercices financiers précédents, pour fournir des renseignements sur les paiements de boîtes à outils et pour valider le numéro d'assurance sociale du réclamant

Catégories de documents

Commission du système métrique
CCC-330
Description: documentation relative aux divers aspects du programme de conversion au système métrique. *Sujets:* lignes directrices; recherches; enquêtes et élaboration; lois, textes législatifs et traités; produits; industries; marchés; correspondance — sociétés, ministères fédéraux et provinciaux, associations et comités.

Ministère de la Défense nationale

BUREAU DU JUGE-AVOCAT GÉNÉRAL

- Accidents — Équipement mobile
- Réclamations
- Questions juridiques
- Législation
- Politiques
- Traités, pactes et accord
- Discipline — cour martiale
- Impôts et frais municipaux

DIVISION DU SECRÉTARIAT EXÉCUTIF

- Régime des primes d'encouragement
- Règlements et ordonnances
- Administration des services de bureau

DIVISION DES SERVICES D'INFORMATION

- Expositions et démonstrations
- Services d'information

BUREAU DU RENSEIGNEMENT MILITAIRE ET DE LA SECURITÉ

- Renseignement
- Sécurité

DIRECTION DE L'HISTOIRE MILITAIRE

- Questions historiques
- Recueil des documents

DIRECTION DE LA SÉCURITÉ GÉNÉRALE

- Accidents — prévention et sécurité
- Prévention et sécurité
- Normes de sécurité
- Instruction sur la prévention des accidents

DIRECTION DE LA SÉCURITÉ DES VOLS

- Accidents — aéronefs
- Aéronefs — sécurité aérienne

DIRECTION DE LA COORDINATION ET PLANIFICATION DE L'INFRASTRUCTURE

- Planification des bases
- Demande d'utilisation des installations du MDN

BUREAU DU PROGRAMME DE LA DÉFENSE

- Élaboration des programmes de défense
- Prévision des dépenses

BUREAU DE PLANIFICATION DES POLITIQUES

- Évaluation stratégique
- Planification des politiques conjointement avec des organisations extérieures (canadiennes et étrangères)
- Académie internationale de la Paix

BUREAU DE L'ANALYSE ET DE LA RECHERCHE OPÉRATIONNELLE

- Analyse et recherche opérationnelle

DIVISION DE L'ORGANISATION ET DE LA MAIN-D'OEUVRE

- Organisation
- Effectifs et liste officielle des postes
- Normes relatives aux effectifs

BUREAU DE LA DOCTRINE ET DES OPÉRATIONS MARITIMES

- Administration — navires auxiliaires
- Collisions navales
- Commande et contrôle maritime
- Défense maritime
- Opérations maritimes
- Opérations maritimes — urgence

BUREAU DE LA DOCTRINE ET DES OPÉRATIONS TERRESTRES

- Organisation — Armée
- Systèmes de commandement et de
- Contrôle — Terre
- Matériel d'instruction
- Instruction — Terre
- Nominations — colonels-commandants
- Nominations — colonels de régiments

BUREAU DE LA DOCTRINE ET DES OPÉRATIONS AÉRIENNES

- Défense aérienne
- Doctrine et opérations aériennes
- Règlements aériens — Infractions
- Contrôle de la circulation aérienne
- Sécurité des armes aériennes
- Information aéronautique
- Météorologie
- Armes nucléaires
- Survols
- Recherche et sauvetage
- Guerre anti-sous-marine
- Besoins d'équipement opérationnel — Air
- Instruction aérienne

DIVISION DU RECRUTEMENT, DE L'ÉDUCATION ET DE L'INSTRUCTION

- Instruction — généralités
- Engagement et recrutement
- Formation du personnel civil

DIVISION DE LA COORDINATION DES OPÉRATIONS ET DES PLANS MILITAIRES

- Défense contre les agents nucléaires, biologiques et chimiques
- Plans opérationnels domestiques
- Engagements des Forces canadiennes auprès des Nations Unies

DIVISION DES OPÉRATIONS DU GÉNIE MILITAIRE

- Cartes et cartographie
- Mines terrestres
- Instruction sur le génie militaire

DIVISION DE L'ÉLECTRONIQUE ET DES COMMUNICATIONS MILITAIRES

- Communications et électronique
- Instruction et emploi
- Équipement des télécommunications

BUREAU DU PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

- Formation d'officiers
- Sélection du personnel
- Études sur le personnel
- Perfectionnement des officiers

DIVISION DES FORCES DE RÉSERVE ET DES CADETS

- Cadets
- Réserves

DIRECTION DU CÉRÉMONIAL

- Insignes et écussons
- Décorations du drapeau
- Cérémonies et célébrations
- Couleurs et drapeaux
- Nominations
- Musiques
- Tenue vestimentaire — directives
- Distinctions et récompenses

BUREAU DES SERVICES DU PERSONNEL

- Système des économats des Forces canadiennes (canex)
- Compensations
- Éducation physique et loisirs — Forces canadiennes
- Fonds non publics — Forces canadiennes

DIVISION DE LA RÉMUNÉRATION ET DES AVANTAGES

- Assurance — personnel
- Avantage sociaux et rémunération
- Avantages pécuniaires

DIVISION DES PROGRAMMES D'ÉDUCATION DES PERSONNES À CHARGE

- Éducation des enfants des membres des Forces canadiennes

DIVISION DE L'AUMÔNIER GÉNÉRAL (PROTESTANT)

- Aumônerie militaire protestant
- Formation — aumônier protestant

DIVISION DE L'AUMÔNIER GÉNÉRAL (CATHOLIQUE ROMAIN)

- Formation — aumônier catholique
- Aumônerie militaire catholique

BUREAU DU SERVICE DE SANTÉ

- Documents et dossiers (santé)
- Services de santé
- Fournitures et matériels médicaux, dentaires et vétérinaires

DIVISION DU SERVICE DENTAIRE

- Services dentaires
- Fiches dentaires du personnel

BIEN-ÊTRE

- Affectations
- Carrières
- Engagement et ré-engagement
- Promotions
- Personnel non-officier
- Libérations
- Reclassement des hommes de métier
- Retraite

DIVISION DE L'UTILISATION DES EFFECTIFS

- Personnel militaire—analyse des emplois
- Structure de classification des officiers
- Emploi
- Échanges, prêts et détachements
- Effectifs
- Qualifications
- Évaluation et structure des métiers

DIVISION DE LA CLASSIFICATION

- Programme de révision de la classification
- Classification des postes

Ministère de la Défense nationale

DIVISION DES SERVICES DU PERSONNEL CIVIL

- Services du personnel civil

DIVISION DES LANGUES OFFICIELLES

- Langues officielles
- Cours de langues

DIVISION DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COORDINATION DU PERSONNEL

- Loi canadienne sur les droits de la personne
- Loi sur la protection de la vie privée
- Bulletin du personnel des Forces canadiennes
- Communiqués à l'intention du personnel civil de la Défense nationale
- Systèmes d'information pour la gestion (conception et analyse)
- Documents et dossiers

BUREAU DES SYSTÈMES D'ARMES, DES ÉTUDES TECHNIQUES ET DE LA MAINTENANCE DU MATÉRIEL

- Équipement de fournitures (génie et maintenance)
- Armes et systèmes d'armes (génie et maintenance)
- Machines, véhicules, moteurs (génie et maintenance)
- Systèmes et équipements des télécommunications et matériel électronique (génie et maintenance)
- Habillement militaire et équipement personnel

BUREAU DE L'APPROVISIONNEMENT

- Équipement et approvisionnements
- Services d'alimentation

DIVISION DES TRANSPORTS

- Transports — généralités
- Services postaux
- Forces canadiennes

DIVISION DES MUNITIONS

- Accidents — explosifs
- Munitions et explosifs

DIVISION DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DU MATÉRIEL

- Équipement et approvisionnement (inspections)

BUREAU DE LA CONSTRUCTION ET DES IMMEUBLES

- Génie — construction
- Protection de l'environnement et lutte contre la pollution

BUREAU DE LA RECHERCHE ET DU DÉVELOPPEMENT

- Programme de coopération technique
- Recherche appliquée
- Équipement et approvisionnements — recherche et développement

DIVISION DES PROGRAMMES ET DE L'ADMINISTRATION DES MATÉRIELS (ADMINISTRATION ET PROGRAMMES)

- Publications de la Défense nationale
- Production et diffusion
- Inventions et brevêts
- Opérations logistiques

DIVISION DES PROGRAMMES INTERNATIONAUX

- Exportations et importations
- Système métrique
- Équipement et approvisionnements
- Programme d'assistance militaire

BUREAU DES FINANCES

- Finances et comptabilité

DIVISION DES SERVICES DE GESTION

- Services de gestion
- Traitement automatique des données
- çSystèmes d'information pour la gestion (conception et anaPyse)
- Système intégré de traitement automatique des données

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COORDONNATEUR DU MDN
ACCÈS À L'INFORMATION
QUARTIER GÉNÉRAL DE LA DÉFENSE NATIONALE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0K2

Historique

De tout temps, l'objectif des Forces armées canadiennes a été d'assurer la sécurité du Canada et de contribuer au maintien de la paix dans le monde. Les rôles et fonctions du ministère de la Défense nationale et de son principal élément constituant, les Forces armées canadiennes, sont modifiés de temps à autre pour faire face à ce que l'on perçoit comme une menace à la sécurité du Canada. L'évolution des Forces canadiennes doit donc être envisagée comme un processus de modernisation continu, en réponse aux changements constants de la situation internationale.

Lois et règlements

Le Ministre de la Défense nationale est le ministre désigné pour les lois suivantes:

- Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, Status révisés du Canada S.R.C. 1970
- Loi sur la continuation de la pension des services de défense, S.R.C. 1970
- Loi sur la défense nationale, S.R.C. 1970
- Loi sur les forces étrangères présentes au Canada, S.R.C. 1970
- Loi sur l'aéronautique, S.R.C. 1970, pour les questions relatives à la défense; pour toute autre question, le ministre désigné est le Ministre des Transports

Attributions

Les principaux rôles et responsabilités du Ministère peuvent se résumer comme suit:

— Aider les autorités civiles à assurer la surveillance, à conserver le contrôle et à veiller à la sécurité du territoire canadien et des territoires qui ressortissent au Canada; aider les autorités civiles en cas d'urgence ou de désastre; fournir les services de recherche et de sauvetage et contribuer au développement du pays.

— Affermir la sécurité du Canada de façon à le protéger contre toute menace militaire, en collaborant avec les États-Unis à la défense de l'Amérique du Nord.

— Affermir la sécurité du Canada en collaborant aux mesures collectives de défense aux termes du Traité de l'Atlantique Nord.

— Favoriser la stabilité internationale, en participant, de concert avec d'autres pays, aux activités de maintien de la paix et en fournissant une aide aux pays amis dans le domaine de la formation militaire.

— Assurer le contrôle, la gestion et l'administration efficaces de toutes les activités du Ministère et des Forces armées canadiennes.

— Fournir les services nécessaires à l'approvisionnement et au soutien technique du Ministère et des Forces armées canadiennes.

— Assurer, à tous les niveaux, la formation des Forces armées canadiennes.

— Maintenir et développer, au Canada, les connaissances scientifiques et technologiques, de même que les capacités analytiques en matière de défense.

Formalités de l'accès à l'information

Le ministère de la Défense nationale et les Forces canadiennes traitent les demandes officielles qui leur sont présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* par l'intermédiaire d'un organisme central. Les demandes sont transmises au Coordonnateur de l'accès à l'information, dont le personnel est chargé de mettre en marche et de surveiller le processus requis pour fournir une réponse.

Les simples demandes de renseignements sur les programmes et les activités du Ministère, présentées par le public ou par les médias, peuvent être adressées à l'un ou l'autre des nombreux bureaux d'information du ministère de la Défense nationale énumérés dans la publication du gouvernement canadien intitulée Répertoire des programmes et services. Les demandes de renseignements peuvent également être adressées au:

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
Téléphone: (613) 992-7147

Coordonnateur de l'accès à l'information

Les demandes doivent être adressées comme suit:

Coordonnateur du MDN
Accès à l'information
Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
Téléphone: (613) 996-6696

Renseignements généraux
Téléphone: (613) 992-4581

Demandes des renseignements de la part des médias
Téléphone: (613) 996-2353

Bibliothèque du Ministère
Téléphone: (613) 996-0831

Principales publications

La publication bilingue intitulée Défense Canada est publiée chaque année par le ministère de la Défense nationale. Cette publication vise à donner un aperçu des considérations stratégiques actuelles en ce qui touche les plans de défense et à souligner les activités du Ministère qui se sont déroulées au cours de l'année précédente.

Registre des sources d'information et des manuels par domaine d'activités

À cause du grand nombre et de la grande variété de manuels, ordres et règlements en usage au Ministère dans l'exercice de ses fonctions, il ne serait pas pratique d'énumérer ici la liste complète de ses publications. Le Ministère, par ailleurs, peut fournir sur demande la liste des manuels qui ont trait à un sujet ou une activité particulière.

Bureau du juge-avocat général

Le Bureau fournit des conseils juridiques au ministère de la Défense nationale et aux Forces canadiennes, supervise un réseau de tribunaux et de juges ayant juridiction sur tous les membres des Forces canadiennes et sur les civils assujettis au Code de discipline militaire conformément à l'article 55 de la *Loi sur la défense nationale*, administre et règle les réclamations pour dommages et blessures déposées par ou contre le Ministère, administre les successions militaires de tout membre décédé des Forces canadiennes, ainsi que le Conseil des pensions militaires.

Catégories de documents

Accidents — Équipement mobile
DN-10
Description: politique, directives et correspondance relatives aux accidents engageant l'équipement mobile du MDN et entraînant d'éventuelles obligations par la Couronne ou à son égard. *Sujets:*

dossier sur chaque accident. *Classement:* par sujet et par numéro de véhicule du MDN. *Note de l'accès à l'information:* nom de la personne engagée dans l'accident et numéro du véhicule du MDN.

Réclamations
DN-20
Description: politique, directives et correspondance relatives à l'administration de la section des réclamations, ainsi qu'aux réclamations déposées par ou contre la Couronne. *Sujets:* réclamations — généralités; réclamations — par la Couronne; réclamations — contre la Couronne; réclamations — contre des pays de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN); indemnités du Ministère pour les pertes ou dommages; contrats. *Note de l'accès à l'information:* nom de la personne à laquelle s'applique la réclamation.

Questions juridiques
DN-30
Description: politique, directives et correspondance relatives au règlement des questions juridiques. *Sujets:* généralités; indemnités de résolution de bail; citoyenneté; personnel du ministère de la Défense nationale appelé à témoigner; tribunaux militaires; tribunaux civils; droits d'exécution — *Broadcast Musical Industries Canada Ltd*; indemnités pour pertes et dommages; usage non militaire des marques déposées, désignations, titre, nom, uniforme, et autres, des Forces canadiennes; demande d'incorporation; emploi d'avocat civil; conducteurs de véhicules du MDN hors du Canada; participation aux procédures judiciaires; affidavits et déclarations statutaires; rôle des autorités fédérales dans l'application des lois au Canada; projets de recherches — lois — juge-avocat général; avis juridiques — juge-avocat général.

Législation
DN-40
Description: politique, directives et correspondance relatives à la législation et aux actes législatifs portant sur le ministère de la Défense nationale. *Sujets:* actes législatifs; *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes.*

Politiques
DN-50
Description: politique, directives et correspondance relatives aux élections, pour ce qui est des électeurs militaires, civils, et des personnes à leur charge ayant le titre d'électeurs.

Traités, pactes et accords
DN-60
Description: politique, directives et correspondance relatives à l'administration des traités, pactes et accords par le ministère de la Défense nationale. *Sujets:* traités, pactes et accords.

Discipline — Cour martiale
DN-70
Description: politiques, directives et correspondance relatives à l'administration des cours martiales du ministère de la Défense nationale. *Sujets:* discipline — cour martiale. *Note de l'accès à l'information:* nom de la personne visée par la Cour martiale.

Impôts et frais municipaux
DN-80
Description: politiques, directives et correspondance relatives à l'administration des impôts et des frais municipaux applicables au ministère de la Défense nationale. *Sujets:* correspondance générale relative aux impôts et aux frais municipaux.

Division du Secrétariat exécutif

La Division est chargée de fournir et de gérer des services administratifs assurant le fonctionnement efficace du ministère de la Défense nationale et plus particulièrement du Quartier général. Elle doit entre autres fournir des services ministériels de soutien administratif tels que le service des bibliothèques, le service de gestion des dossiers, des services d'identification du personnel et des services de gestion des locaux du Quartier général de la Défense nationale. Cette division coordonne et révise les politiques du Ministère et fournit des services de secrétariat à l'occasion des réunions de la haute administration. Le Directeur général — Secrétariat exécutif est le secrétaire ministériel pour le MDN.

Manuels

- Ordonnances et Règlements royaux des Forces canadiennes
- Ordonnances administratives des Forces canadiennes
- Manuel des procédures d'administration et d'état-major du MDN — Règlements administratifs du QGDN

Catégories de documents

Régime des primes d'encouragement
DN-90
Description: politique, directives et correspondance relatives à l'administration du régime des primes d'encouragement du Ministère. *Sujets:* Programme des primes à l'initiative; Programme des primes au mérite; Programme des primes pour long service; Programme des prix pour services insignes. *Note de l'accès à l'information:* nom de la personne qui a bénéficié de la prime.

Règlements et ordonnances
DN-100
Description: politique, directives et correspondance relatives aux règlements et ordonnances du ministère de la Défense nationale. *Sujets:* ordonnances et règlements royaux des Forces canadiennes; ordonnances administratives des Forces canadiennes.

Administration des services de bureau
DN-110
Description: politique, directives et correspondance relatives aux services administratifs. *Sujets:* administration de la correspondance; services de bibliothèque; gestion des documents; services de transcription et de dactylographie; services de polycopie; stationnement.

Division des services d'information

La Division fournit conseils et avis au ministre, au sous-ministre, au chef de l'état-major de la Défense, aux commandants et aux gestionnaires sur des questions d'information générale et de communications à l'appui des politiques, objectifs, programmes et activités du Ministère et des Forces canadiennes; planifie, mène et évalue des programmes d'information à l'intention du personnel de la Défense et du grand public; fournit au public et aux organes d'information le maximum de renseignements sur la défense, dans les limites permises par les exigences de sécurité nationale et internationale; maintient des rapports efficaces avec des services de communications des gouvernements fédéral, provinciaux et alliés; organise la participation des Forces canadiennes à des expositions et des démonstrations.

Catégories de documents

Expositions et démonstrations
DN-120
Description: dossiers contenant des renseignements relatifs à la participation du MDN et des Forces canadiennes à des expositions, démonstrations aériennes, théâtres mobiles nationaux et internationaux, et à la Journée des Forces armées. *Sujets:* généralités; expositions et démonstrations principales; autres expositions; démonstrations aériennes; Journée des Forces armées.

Information — Services
DN-130
Description: la présente catégorie regroupe divers aspects des services d'information et d'affaires publiques. *Sujets:* politique; biographies; radio et télévision; films et production de films; communiqués de presse, affaires publiques; cérémonies et célébrations; Journée des Forces armées; rencontres avec des représentants des organes d'information.

Direction de l'histoire militaire

La Direction a pour tâche principale de produire des ouvrages historiques officiels sur les Forces armées canadiennes. Elle doit rassembler des documents de base sur l'histoire militaire canadienne, servir de centre d'information sur l'histoire des Forces canadiennes et fournir des installations de recherche historique.

Catégories de documents

Questions historiques
DN-140
Description: histoire officielle et historique des unités, accès aux documents, bilinguisme, instructions à l'intention des historiens, impression et diffusion, renseignements relatifs aux journaux, rapports historiques annuels et rédaction d'histoires officielles. *Sujets:* élément Terre; élément Air; élément Mer.

Recueil des documents
DN-150
Description: dossiers sur presque toutes les activités des Forces canadiennes depuis le début du 20^{e} siècle jusqu'à nos jours. Les premiers dossiers débutent au tournant du siècle et les plus récents lors de la Seconde Guerre mondiale. *Classement:* par sujet et par numéro d'entrée, source, auteur ou titre.

Bureau du renseignement militaire et de la sécurité

Le Bureau élabore les politiques et les programmes relatifs à la gestion des ressources de renseignement et de sécurité du ministère de la Défense nationale; produit et diffuse des renseignements de défense opportuns; dirige les activités des attachés et conseillers des Forces canadiennes; est le point de contact des attachés et conseillers militaires étrangers accrédités au Canada; et fournit des services de sécurité au ministère de la Défense nationale.

Manuels

- Ordonnances des Forces canadiennes relatives à la sécurité militaire

Catégories de documents

Renseignement
DN-160
Description: politique, directives et correspondance relatives au renseignement destiné au ministère de la Défense nationale. *Sujets:* besoins en matière de renseignement; breffage; production; installations; études; publications; plans et analyses.

Sécurité
DN-170
Description: politique, directives et correspondance relatives à l'éducation et l'information portant sur la sécurité au sein des Forces canadiennes. *Sujets:* sécurité en cas d'urgence; opérations de sécurité intérieure; éducation en matière de sécurité — politique, bulletins, affiches; breffages — par pays; systèmes d'information sur la sécurité — recherche et développement; système de protection physique; diffusion de l'information — par pays; inspections de sécurité technique; sécurité des installations — bases/unités; sécurité de l'instruction du personnel et du contre-renseignement.

Direction de la sécurité des vols

La Direction est chargée de faire des recommandations et d'élaborer des programmes visant la prévention de pertes accidentelles de ressources aéronautiques. Il s'agit alors d'identifier les zones dangereuses des opérations et des fonctions aériennes d'appui des Forces canadiennes, de mettre au point et de surveiller le programme de sécurité des vols, d'étudier les incidents aériens pour en analyser la physionomie générale, de fournir des renseignements didactiques, de participer à la mise au point de nouvelles ressources aéronautiques, de mener des études de sécurité des vols aux installations de fournisseurs civils et d'échanger des renseignements sur la sécurité des vols avec d'autres organismes militaires et civils, aux seules fins de prévention des accidents.

Manuels

- Manuel sur la sécurité aérienne dans les Forces canadiennes
- Manuel sur les techniques d'enquête sur les événements

Catégories de documents

Accidents — aéronefs
DN-180
Description: correspondance relative à la politique générale sur les accidents d'aéronefs, les enquêtes à ce sujet, les comptes rendus d'accidents d'aéronefs, les enquêtes à ce sujet, les comptes rendus d'accidents dans les Forces canadiennes et dans d'autres pays, les réponses aux demandes de renseignements du public et le recouvrement des épaves des avions qui se sont écrasés. Les dossiers établis pour chacun des aéronefs des Forces canadiennes contiennent des rapports d'accidents ou d'incidents dans chaque cas. *Sujets:* accidents — aéronefs — généralités; relevés et résumés; appareils d'autres pays; enquêtes; coordination des Forces canadiennes et de Transports Canada; recouvrement des épaves des avions qui se sont écrasés.

Aéronefs — sécurité aérienne
DN-190
Description: correspondance relative à la politique et aux directives générales, aux bulletins, aux affiches, aux publications, aux récompenses, aux dangers des opérations et aux dommages causés par des corps étrangers liés à la sécurité aérienne. *Sujets:* statistiques; enquêtes sur la sécurité des vols industriels; dangers liés aux oiseaux.

Direction de la sécurité générale

La Direction est chargée de la mise au point, de la coordination et de l'administration générales du programme de sécurité générale du Ministère. Elle donne également des conseils en matière d'accidents (dans le domaine de la sécurité générale), de gestion du contrôle des risques et des pertes et de politique d'hygiène professionnelle.

Manuels

- Programme de sécurité générale du ministère de la Défense nationale
- Normes de sécurité générale du ministère de la Défense nationale
- Mesures générales de sécurité

Catégories de documents

Accidents — prévention et sécurité
DN-200
Description: politique, directives et correspondance relatives à l'administration du programme de sécurité générale du Ministère. *Sujets:* programme de sécurité générale; normes et précautions; santé et sécurité au travail.

Normes de sécurité
DN-210
Description: politique, directives et correspondance relatives aux normes et aux précautions de sécurité générale. *Sujets:* normes de sécurité.

Instruction sur la prévention des accidents
DN-220
Description: politique, directives et correspondance relatives à l'administration du programme d'instruction sur la sécurité générale du Ministère. *Sujets:* cours de sécurité à l'intention des normes préventives; instruction sur la gestion et sur l'hygiène professionnelle à l'intention du personnel militaire et civil du Ministère.

Direction de la coordination et planification de l'infrastructure

La Direction est chargée de coordonner les activités de planification des bases au sein du Ministère; de rédiger les directives portant sur la planification des bases; de surveiller la mise en application des plans d'aménagement des bases; de planifier l'utilisation et l'occupation communes des bases des Forces canadiennes par des autorités civiles et des puissances militaires étrangères; de fournir des conseils à d'autres services d'état-major sur des questions de planification des bases; et de coordonner l'utilisation des aérodromes militaires par des civils.

Catégories de documents

Planification des bases
DN-230
Description: politique, directives et correspondance relatives à la planification et au développement des bases. *Sujets:* fermeture de bases; renforcement de bases; ouverture de bases.

Demande d'utilisation des installations du MDN
DN-240
Description: politique, directives et correspondance relatives à l'utilisation des aérodromes du MDN par des civils. *Sujets:* demandes; autorisation; coordination.

Bureau du programme de la défense

Le Bureau élabore et assure le maintien du Système de gestion du Programme de la défense, contrôle et révise le Programme des services de la défense, analyse les options qui permettent aux services d'atteindre leurs objectifs, examine les projets importants et aide à leur gestion et s'occupe des prévisions du Programme des services de la défense.

Manuels

- Guide du système de gestion du programme de défense

Catégories de documents

Élaboration des programmes de défense
DN-250
Description: politiques, directives, analyses, études et correspondance relatives à la planification, à la programmation, à la budgétisation et à la gestion du Programme des services de la défense. *Sujets:* contrôle et identification de toutes les activités relatives à la défense.

Prévision des dépenses
DN-260
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux dépenses gouvernementales et au Système de gestion des dépenses. *Sujets:* prévision des dépenses pour toutes les activités du Programme des services de la défense.

Bureau de planification des politiques

Le Bureau est chargé de l'élaboration des politiques; il conseille en cette matière; il évalue les mises au point stratégiques; il propose des politiques de défense (y compris des objectifs de défense) et donne des avis sur la planification des ressources de défense; il coordonne la planification des politiques avec les organisations extérieures et en particulier avec l'OTAN.

Catégories de documents

Évaluation stratégique
DN-270
Description: évaluation stratégique menée par le ministère de la Défense nationale et incluant une étude des activités et des tendances politiques, économiques, militaires et internationales. *Sujets:* évaluation stratégique menée par le ministère de la Défense nationale.

Planification des politiques conjointement avec des organisations extérieures (canadiennes et étrangères)
DN-280
Description: intégration de toutes les opérations extérieures (internationales) dirigées par le gouvernement; relations avec des organisations étrangères pour ce qui concerne les opérations des Nations Unies. *Sujets:* intégration des opérations extérieures du gouvernement; les Nations Unies; les politiques; le maintien de la paix; l'Académie internationale de la Paix.

OTAN
DN-290
Description: Organisation du Traité de l'Atlantique Nord. *Sujets:* accord (OTAN); comités (OTAN); plans et mesures de défense (OTAN); aide mutuelle (OTAN); organisation et effectifs (OTAN); examen de la défense (OTAN).

Bureau de l'analyse et de la recherche opérationnelle

Le Bureau dirige le programme de recherche opérationnelle et d'analyse des systèmes et assure le maintien de la qualité scientifique et l'appui scientifique des composantes de la recherche financière.

Catégories de documents

Analyse et recherche opérationnelle
DN-300
Description: correspondance relative à la préparation des programmes, règles et techniques du jeu de guerre, concepts opérationnels, études stratégiques. *Sujets:* recherche opérationnelle maritime, terrestre, aérienne; recherche analytique dans le domaine de la logistique, des effectifs, des mathématiques et des statistiques, recherche socio-économique et stratégique.

Division de l'organisation et de la main-d'oeuvre

La Division élabore les politiques, les méthodes, les structures, les modifications et les directives organisationnelles du Ministère; elle évalue les besoins actuels et futurs totaux du ministère de la Défense nationale en effectifs militaires et civils; elle vérifie les structures des grades militaires et des catégories professionnelles; elle élabore et assure la continuité de la Liste officielle des emplois pour la main-d'oeuvre civile; elle règle l'affectation de la personne-année intermittente; elle élabore les échelles et les normes concernant la main-d'oeuvre; elle gère le Programme d'évaluation de la main-d'oeuvre sur place; elle produit les documents relatifs aux effectifs des unités.

Manuels

- Manuels portant sur l'organisation et les effectifs

- Volume I — Structure des Forces canadiennes (titre sujet à modifications)
- Volume II — Politique et modalités d'application
- Volume III — Critères de dotation en personnel
- Manuel d'organisation du Quartier général de la Défense nationale
- Manuel des codes d'identification des unités du MDN
- Liste officielle des postes

Catégories de documents

Organisation
DN-310
Description: orientation des politiques, méthodes et correspondance relatives à la structure organisationnelle du Ministère et aux ordonnances d'organisation des Forces canadiennes. *Sujets:* politiques et méthodes organisationnelles; ordonnances d'organisation des Forces canadiennes; codes d'identification des unités.

Effectifs et liste officielle des postes
DN-320
Description: orientation des politiques, méthodes et correspondance relatives aux effectifs des Forces canadiennes et à la liste officielle des postes civils. *Sujets:* effectifs des Forces canadiennes; liste officielle des postes civils; rapports d'évaluation de la main-d'oeuvre sur place.

Normes relatives aux effectifs
DN-330
Description: orientation des politiques, méthodes et correspondance relatives aux normes de main-d'oeuvre et aux critères de composition des effectifs. *Sujets:* normes relatives aux effectifs; critères (effectifs).

Bureau de la doctrine et des opérations maritimes

Le Bureau est chargé au sein du Quartier général de la Défense nationale de l'élaboration des politiques et doctrines maritimes concernant la structure des Forces, les besoins en ressources et en équipements, les plans d'urgence, l'emploi opérationnel, la gestion des ressources, la dotation, les normes d'instruction, et la politique d'emploi et d'instruction de la réserve navale.

Manuels

- Maritime Strategy Study (1970-2000) Manual
- Maritime Force Development Guide Manual
- Maritime Commander's Operational Planning Guidance Manual

Catégories de documents

Administration — Navires auxiliaires
DN-340
Description: correspondance relative à l'administration de la flotte auxiliaire. *Sujets:* administration générale; rapports — radoubs et appareillage; finances et comptabilité; programme de remplacement; équipement; personnel.

Collisions navales
DN-350
Description: correspondance et rapports sur les collisions en mer. *Sujets:* échouements; mouillages — incidents et accidents.

Commande et contrôle — maritime
DN-360
Description: correspondance relative aux divers systèmes maritimes connus sous le nom générique de systèmes de commande-contrôle, et qui touchent le rassemblement, l'évaluation, l'affichage et la diffusion de renseignements tactiques permettant le commandement efficace de troupes en mer.

Défense maritime
DN-370
Description: correspondance relative à la défense maritime. *Sujets:* protection des navires; utilisation des navires du gouvernement en cas d'urgence ou de guerre; contre-mesures anti-torpilles; déploiement des Forces maritimes; défense maritime dans l'Arctique; sécurité des ports canadiens, des eaux intérieures et des navires.

Opérations maritimes
DN-380
Description: correspondance relative aux opérations maritimes. *Sujets:* emploi des Forces maritimes; système de signalisation du mouvement des navires; soutien du tir d'artillerie navale; préparation opérationnelle; Commission internationale des pêcheries de l'Atlantique Nord — Patrouille des pêcheries.

Opérations maritimes — urgence
DN-390
Description: correspondance relative aux opérations maritimes en cas d'urgence. *Sujets:* direction civile de la navigation; contrôle naval de la navigation; officier de marine responsable — organisation; contrôle d'urgence des pêcheries — organisation.

Bureau de la doctrine et des opérations terrestres

Le Bureau est chargé de l'expansion de l'Armée, de la doctrine militaire (ce que l'on enseigne), de la structuration des Forces, de l'instruction et de la planification opérationnelle, des besoins en équipement et de la distribution de cet équipement.

Manuels

- Manuels de doctrine de l'Armée
- Army Future Force Development Manual
- Army Logistics Guide
- Army Field Scales Manual
- Army Field Force Equipment Tables
- Army Ammunition Staff Tables
- Helicopter Operating Instructions (Army) Manual

Catégories de documents

Organisation — Armée
DN-400
Description: mise au point de la structure des forces et des effectifs des unités. *Sujets:* unités et formations.

Systèmes de commandement et de contrôle — Terre
DN-410
Description: mise au point du système de commandement et de contrôle et entrées des utilisateurs; mise au point de l'organisation et des concepts opérationnels pour les forces terrestres; élaboration des méthodes de combat — Canada.

Matériel d'instruction (livres, manuels, etc.)
DN-420
Description: rédaction, conservation, production et révision des brochures d'instruction consécutives à l'élaboration de la doctrine terrestre. *Sujets:* matériel d'instruction (livres, manuels, etc.).

Instruction — Terre
DN-430
Description: *British Army Training Conference* (instruction au Canada) et exercices britanniques au Canada. *Sujets:* Instruction — Terre.

Nominations — colonels — commandants
DN-440
Description: politiques, directives et correspondance relatives à la nomination et aux activités de colonels — commandants au sein des divers services des Forces canadiennes. *Sujets:* nominations — colonels, commandants.

Nominations — colonels de régiments
DN-450
Description: politiques, directives et correspondance relatives à la nomination et aux activités des colonels de régiments des Forces canadiennes. *Sujets:* nominations — colonels de régiments.

Bureau de la doctrine et des opérations aériennes

Le Bureau est chargé de toutes les questions concernant les Forces aériennes, notamment le type de force aérienne nécessaire et la façon dont on doit l'utiliser, l'équiper et la former de manière à répondre aux objectifs spécifiques du Ministère. Le présent bureau conseille également sur la politique d'emploi et de formation de la Réserve aérienne, et fournit des représentants de façon à satisfaire aux exigences de représentation et de liaison nationales et internationales.

Manuels

- Ordres relatifs à la sécurité et à l'inspection des armes nucléaires des Forces canadiennes
- Instructions et procédures de recherches et de sauvetage

Catégories de documents

Défense aérienne
DN-460
Description: défense aérienne de l'Amérique du Nord. *Sujets:* mouvement aérien; détection et pistage; déploiement des aéronefs.

Doctrine et opérations aériennes
DN-470
Description: divers types d'emploi des véhicules aériens dans un rôle de combat et de soutien. *Sujets:* opérations de largage aérien, de reconnaissance et opérations aériennes tactiques; taux d'utilisation des aéronefs; méthodes d'éjection, d'abandon de l'appareil et de saut en parachute; élaboration d'une doctrine.

Règlement aérien — Infractions
DN-480
Description: zones d'identification de sécurité et règlement aérien général; enquêtes sur les infractions.

Contrôle de la circulation aérienne
DN-490
Description: questions liées principalement aux activités quotidiennes du contrôle de la circulation aérienne en temps de paix. *Sujets:* contrôle des voies aériennes; zones, régions de vols militaires.

Sécurité des armes aériennes
DN-500
Description: généralités sur la sécurité des armes aériennes, ainsi que politiques, accidents et incidents. *Sujets:* enquêtes sur les accidents et les incidents.

Information aéronautique
DN-510
Description: avis aux aviateurs, danger et zones réservées et description annuelle des installations aériennes. *Sujets:* Organisation de l'Aviation civile internationale; publications; cartes aéronautiques.

Météorologie
DN-520
Description: tous les aspects de la météorologie au sein des Forces canadiennes, principalement du point de vue organisationnel et administratif. *Sujets:* communications, publications; détachement de personnel; prévisions; observations.

Armes nucléaires
DN-530
Description: politiques, ententes et règles administratives diverses portant sur le contrôle des armes nucléaires. *Sujets:* administration, accidents et incidents; activités en campagne; sécurité; entreposage; dispositions supplémentaires.

Survols
DN-540
Description: survols du Canada par aéronefs de divers pays dans des circonstances variées. *Sujets:* au-dessus du Canada; au-dessus d'autres pays.

Recherche et sauvetage
DN-550
Description: pratiquement tous les aspects de la recherche et du sauvetage s'appliquant au ministère de la Défense nationale. *Sujets:* aéronefs; marine; personnes disparues; vols de secours.

Guerre anti-sous-marine
DN-560
Description: techniques et systèmes employés dans la guerre anti-sous-marine. *Sujets:* systèmes de détection; reconnaissance sonore.

Besoins d'équipement opérationnel — Air
DN-570
Description: divers besoins d'équipement aérien, notamment: véhicules aériens, équipement d'appui terrestre et certaines installations terrestres. *Sujets:* besoins tactiques; appui terrestre; besoin de formation.

Instruction aérienne
DN-580
Description: instruction aérienne — généralités. *Sujets:* vols d'entraînement; hydravions à coques; parachutage; personnel navigant; arrimeur — largueur; instrument en armements; météorologie — instruction opérationnelle aérienne, recherche et sauvetage.

Division de la coordination des opérations et des plans militaires

La Division répartit les opérations et les plans militaires (mer, terre, air) de sorte qu'ils se complètent et se trouvent sous une même direction centrale. Le directeur-général des opérations et des plans militaires applique le point de vue du Quartier général de la Défense nationale aux questions nationales actuelles de planification des mesures d'urgence en temps de guerre et en temps de paix. La Division sert également de point de convergence pour ce qui est de l'instruction opérationnelle, de la planification et de la répartition des activités et des opérations de surveillance des Forces canadiennes, de la coordination des activités des Forces canadiennes portant sur les accords de standardisation et des besoins d'équipement pour les opérations de défense nucléaire, chimique et biologique.

Manuels

- Plans actuels de défense opérationnelle du Canada
- Prestation de services aux organismes hors du MDN
- Manuels d'instruction sur la défense nucléaire, biologique et chimique.

Catégories de documents

Défense contre les agents nucléaires, biologiques et chimiques
DN-590
Description: défense des Forces canadiennes, pour ce qui est de l'instruction et de l'équipement, face aux menaces nucléaires, biologiques et chimiques. *Sujets:* équipement; instruction nucléaire, biologique et chimique.

Plans opérationnels domestiques
DN-600
Description: plans nationaux actuels portant sur les situations d'urgence internes de nature militaire ou civile. *Sujets:* aide à d'autres ministères fédéraux; aide aux autorités civiles, assistance armée, etc; plans d'urgence internes; planification d'urgence; planification de la mobilisation.

Engagements des Forces canadiennes auprès des Nations Unies
DN-610
Description: engagements des Forces canadiennes à l'égard des opérations et des plans des Nations Unies. *Sujets:* organismes des Nations Unies chargés de la surveillance de la trêve; la Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre; Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement.

Division de l'électronique et des communications militaires

La Division est chargée de fournir l'appui des communications et de l'électronique au ministère de la Défense nationale en dirigeant ou en coordonnant toutes les questions militaires touchant les communications et l'électronique. C'est-à-dire qu'elle doit coordonner les communications pour les exercices et les opérations, la sécurité des communications, les plans et besoins de communications, l'administration des fréquences de radio, les questions de communications militaires internationales et la guerre électronique.

Manuels

- Manuels sur le fonctionnement et l'entretien de l'équipement de sécurité des communications et sur le contrôle de l'inventaire du matériel de sécurité des communications
- National Defence Frequency List
- Gestion du spectre des fréquences radioélectriques
- Forces Combat Development Committee Study on Combat Communications (1986-1995)

Catégories de documents

Communications et électronique
DN-620
Description: politique, directives et correspondance relatives aux communications et à l'électronique au sein des Forces canadiennes. *Sujets:* systèmes de contrôle de la circulation aérienne; système aérotransportable; système de traitement automatique des données; sécurité; guerre électronique; communications permanentes; fréquences; communications de la flotte; aides à la navigation; radars.

Instruction et emploi
DN-630
Description: dossiers portant sur l'instruction et l'emploi du personnel des communications au sein des Forces canadiennes. *Sujets:* instruction sur les communications, notamment la sécurité et la guerre électronique; instruction et emploi de l'officier des communications; emploi du personnel des communications.

Équipement des télécommunications
DN-640
Description: correspondance et directives relatives à l'acquisition et à la distribution de certains articles d'équipement électronique. *Sujets:* équipement et éléments de sécurité des télécommunications; équipement de guerre électronique.

Division des opérations du génie militaire

La Division sert de conseiller principal en ce qui concerne les questions de génie militaire et de cartographie touchant la force régulière et la force de réserve. Cela comprend les normes d'instruction, la politique et les principes d'emploi d'unités de génie militaire et de cartographie. Cette division fournit des renseignements, des avis et des conseils opérationnels sur le plan du génie militaire et de la cartographie pour ce qui est de la structuration des forces au Ministère, de la planification opérationnelle, des processus d'instruction et de gestion des ressources, et de façon à satisfaire aux exigences de liaison et de représentation nationales et internationales.

Manuels

- Le génie en campagne

Catégories de documents

Cartes et cartographie
DN-650
Description: politiques, directives et correspondance relatives à la cartographie au ministère de la Défense nationale. *Sujets:* besoins, accords officiels; mises au point opérationnelles; demandes et distribution.

Mines terrestres
DN-660
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux mines terrestres et à la guerre des mines au sein des Forces canadiennes et des armées des pays alliés. *Sujets:* mines anti-chars; mines antipersonnel; mines hors-route; équipement pour mines dispersables; lutte contre les mines; équipement pour la pose de mines; détection de mines.

Instruction sur le génie militaire
DN-670
Description: politiques, directives et correspondance relatives à l'instruction sur le génie militaire dans les Forces canadiennes. *Sujets:* généralités; officiers; civils; sapeurs; structures; mécanique; prévention des incendies.

Division des Forces de réserve et des cadets

La Division conseille sur les politiques, les normes d'instruction et les principes de base relatifs à l'emploi de sous-éléments des Forces de réserve, l'information opérationnelle, le développement et la structure, l'instruction opérationnelle, l'acquisition d'équipement et l'application des politiques relatives aux Forces de réserve du Quartier général de la Défense nationale. La Division conseille aussi le Ministère sur l'appui à apporter aux programmes parrainés par la Ligue des cadets de la Marine, la Ligue des cadets de l'Armée et la Ligue des cadets de l'Air.

Manuels

- Manuels concernant l'instruction, les armes et les opérations d'équipement de la réserve navale
- Manuels concernant l'instruction, les armes et les opérateurs d'équipement de la milice
- Manuels concernant l'instruction, les armes et les opérateurs d'équipement de la réserve aérienne

- Manuels concernant l'instruction, les armes et les opérateurs d'équipement de la réserve des communications
- Ordres et règlements royaux des Cadets du Canada

Catégories de documents

Cadets
DN-680
Description: politiques, directives et correspondance relatives à l'administration, l'organisation et l'établissement de corps et d'écoles de cadets, de cours d'instruction pour les cadets et d'échanges de cadets. *Sujets:* cadets; cadets — Air; cadets — Armée; cadets — Mer.

Réserves
DN-690
Description: politiques, directives et correspondance relatives à l'administration, l'instruction, les principes d'emploi, l'information opérationnelle, la structure et le développement, et l'acquisition d'équipement des Forces de réserves. *Sujets:* administration générale des Forces de réserve; politique; politique d'acquisition d'équipement pour les Forces de réserve.

Bureau du perfectionnement du personnel

Le Bureau élabore les politiques relatives au perfectionnement du personnel, à l'instruction et à l'éducation des officiers, et est chargé de mener des recherches dans ces domaines. Le Bureau doit aussi superviser et administrer les études spéciales de recherche, de planification et de mise au point.

Manuels

- Manuel des services de sélection du personnel
- Manuel de recrutement

Catégories de documents

Formation d'officiers
DN-700
Description: politiques et méthodes relatives à la formation des officiers. *Sujets:* programme de formation (officiers de la force régulière); programme de formation (aspirants officiers); admission des femmes aux collèges militaires.

Sélection du personnel
DN-710
Description: services de sélection du personnel; normes; politiques; préparation à une seconde carrière; enquêtes sur les attitudes du personnel. *Sujets:* normes de sélection du personnel; recherche et élaboration de normes relatives à la sélection du personnel; service de préparation à une seconde carrière; enquêtes sur les attitudes du personnel; évaluations des qualités de chef; sélection des sous-officiers; normes de sélection à l'égard des programmes de promotion.

Études sur le personnel
DN-720
Description: études résultant des recherches sur le perfectionnement du personnel. *Sujets:* différentes études relatives au personnel; mise en disponibilité prématurée (civile ou militaire); personnel navigant — besoins futurs (1976), et autres.

Perfectionnement des officiers
DN-730
Description: perfectionnement des officiers; instruction; exigences. *Sujets:* programme de perfectionnement professionnel des officiers; remise des diplômes; perfectionnement postérieur à l'obtention du brevet — généralités; entraînement de base et formation au moment de l'enrôlement; cours d'état-major — généralités; exigences relatives aux cours d'état-major.

Division du recrutement de l'éducation et de l'instruction

La Division élabore et applique les politiques relatives à la sélection et au recrutement des Forces régulières et des Forces de réserve et à l'instruction et à l'éducation des employés (civils et militaires) du Ministère.

Catégories de documents

Instruction — Généralités
DN-740
Description: orientation des politiques relatives à la coordination des activités de perfectionnement de l'instruction dans les Forces canadiennes. *Sujets:* instruction de base; cours militaires; cours non-militaires; formation à la gestion; études supérieures; techniques de formation.

Engagement et recrutement
DN-750
Description: orientation des politiques et correspondance relatives à l'engagement et au recrutement au sein des Forces canadiennes. *Sujets:* publicité sur le recrutement; demandes de renseignements (canadiennes); demandes de renseignements (étrangères); demandes de renseignements — candidats officiers; programme de formation (officiers de la force régulière); demandes d'engagement — programme de formation (aspirants-officiers); demandes d'engagement — femmes.

Formation du personnel civil
DN-760
Description: directives générales et correspondance relatives à la formation des employés civils au sein des Forces canadiennes. *Sujets:* formation et perfectionnement de l'employé; apprentissage en cours d'emploi; ententes relatives à la formation; rapport d'examen annuel sur la formation et le perfectionnement; étude relative à la formation des civils.

Bureau des services du personnel

Le Bureau est chargé de l'élaboration, de la mise au point et de l'application des politiques relatives aux programmes d'éducation physique à l'intention du personnel militaire; aux activités récréatives pour les membres des Forces canadiennes et les personnes à leur charge et pour les employés civils du Ministère. Il administre les opérations, les activités et les programmes relatifs aux fonds non publics, ainsi que les économats des Forces canadiennes (CANEX). Il établit les normes militaires de tenue, de protocole d'exercices et de cérémonies. Il détermine les conditions de service à partir de l'expérience des militaires et des personnes à leur charge. Il opère le système scolaire pour les personnes à charge des membres des Forces canadiennes.

Manuels

- Manuel sur les lignes de conduite régissant le fonctionnement des programmes de soutien du personnel des Forces canadiennes
- Manuel sur les politiques et procédures pour la comptabilisation des fonds non publics
- Manuel sur la ligne de conduite régissant l'exploitation des économats des Forces canadiennes
- Manuel sur l'administration du mess dans les Forces canadiennes
- Manuel sur l'administration et l'exploitation des programmes d'éducation physique et de loisirs

Catégories de documents

Système des économats des Forces canadiennes (CANEX)
DN-770
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux économats des Forces canadiennes. *Sujets:* organisation et gestion; comptabilité/finances; communications; installations; mise en marché; opérations; personnel; appui du public.

Compensations (Forces canadiennes)
DN-780
Description: politiques, orientations et correspondance relatives aux programmes de commodités des Forces canadiennes. *Sujets:* politiques; livres, revues et journaux; films de divertissement; spectacles en direct; radio et télévision; spiritueux, vins et bière; tabac et cigarettes.

Éducation physique et loisirs — Forces canadiennes
DN-790
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux programmes d'éducation physique et de loisirs des Forces canadiennes. *Sujets:* politiques; éducation physique et loisirs — sports; compétitions et championnats sportifs — nationaux et internationaux.

Fonds non publics — Forces canadiennes
DN-800
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux fonds non publics des Forces canadiennes. *Sujets:* caisse centrale des Forces canadiennes; caisse de bienfaisance, de bien-être et de secours et fonds en fiducie; appui du public au fonds non publics.

Direction du cérémonial

Catégories de documents

Insignes et écussons
DN-810
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux insignes et écussons des Forces canadiennes. *Sujets:* insignes et écussons concernant les Forces canadiennes, les commandements, les unités, les services, les grades et les qualifications.

Décorations du drapeau
DN-820
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux décorations du drapeau.

Cérémonies et célébrations
DN-830
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux cérémonies et aux célébrations, ainsi qu'à la participation du Ministère. *Sujets:* cérémonies et célébrations; centenaires; observance de jours spéciaux.

Couleurs et drapeaux
DN-840
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux couleurs et aux drapeaux. *Sujets:* drapeaux; fanions; couleurs; emblèmes; accessoires.

Nominations
DN-850
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux nominations militaires. *Sujets:* nominations supérieures, aides-de-camp, commandants; colonels commandants; colonels de régiments; nominations honorifiques.

Musiques
DN-860
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux musiques des Forces canadiennes. *Sujets:* politiques; musique et chansons; marches et sonneries régimentaires; organisation; participation aux cérémonies.

Tenue vestimentaire — Directives
DN-870
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux règles vestimentaires et aux besoins en vêtements des Forces canadiennes. *Sujets:* cérémonial; éléments (terre, air, mer); personnel féminin; conception; officiers; non-officiers; tenues spéciales.

Distinctions et récompenses
DN-880
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux distinctions et aux récompenses. *Sujets:* distinctions; récompenses; citations; mentions élogieuses; médailles; décorations.

Division de la rémunération et des avantages

La Division planifie et élabore les politiques et les programmes relatifs à la rémunération des militaires et des employés civils, aux allocations et avantages sociaux destinés au personnel oeuvrant dans des milieux très divers et nécessitant l'application de régimes spéciaux de rémunération et de pratiques conformes aux exigences du Ministère et comparables, autant que faire se peut, à des politiques de rémunération de l'extérieur.

Catégories de documents

Assurance-personnel
DN-890
Description: planification et élaboration des politiques et des méthodes relatives aux avantages médicaux et hospitaliers offerts aux personnes à la charge de militaires. *Sujets:* soins médicaux et hospitaliers; assurance-maladie; régime d'assurance-revenu militaire.

Avantages sociaux et rémunération
DN-900
Description: planification et élaboration des politiques relatives aux indemnités et aux avantages sociaux des militaires, en comparaison avec les avantages sociaux courants à l'extérieur des Forces canadiennes.

Avantages pécuniaires — solde et indemnités
DN-910
Description: planification et élaboration des politiques et des programmes relatifs à la rémunération, aux indemnités et aux avantages sociaux des militaires, en fonction des avantages du même ordre offerts dans la Fonction publique. *Sujets:* pension — déductions; contributions et solde différée; attributions et versements de la solde; amendes; déchéances et déductions; frais de transport et de déplacement; allocations et bénéfices divers.

Division des programmes d'éducation des personnes à charge

La Division est chargée de l'élaboration des politiques et de l'administration, de l'organisation, de la construction, de l'équipement et de l'exploitation du réseau d'écoles pour les personnes à la charge du Ministère. La Division est également chargée de l'affectation des professeurs, les ententes salariales, le nombre d'enfants inscrits dans les écoles municipales par suite du paiement des frais de scolarité et des indemnités d'instruction sous l'autorisation du Conseil Privé ou suivant les Règlements sur le service militaire à l'étranger, 1979, pour

les personnes à la charge des membres des Forces canadiennes en service au Canada ou à l'étranger.

Catégories de documents

Éducation des enfants des membres des FC
DN-920
Description: possibilités d'éducation, aux niveaux primaire et secondaire, au Canada et à l'étranger. *Sujets:* écoles — outre-mer; enseignants — écoles outre-mer; recrutement d'enseignants — écoles outre-mer; nominations des enseignants — écoles outre-mer; finances; rapports et statistiques; frais d'inscription pour non-résidents — Canada; traitement des enseignants — écoles au Canada.

Division de l'aumônier général protestant

La Division est chargée du maintien et du développement des valeurs spirituelles et de la pastorale auprès des membres du personnel protestant des Forces canadiennes et des personnes à leur charge. Cela comprend la mise en oeuvre de politiques ecclésiastiques et militaires dans la mesure où cela concerne le ministère des aumôniers auprès des membres des Forces canadiennes et des personnes à leur charge; l'administration de programmes d'offices religieux permettant l'accomplissement d'un ministère pastoral étendu; l'accroissement de la participation et de la direction laïques; l'administration de toutes les activités religieuses, y compris les services de l'aumônier auprès des Forces de réserve et des Cadets; et le maintien de relations suivies avec le Conseil canadien des Églises, par le biais de son comité sur les services d'aumônerie (protestants) des Forces canadiennes et de divers autres comités civils s'intéressant au parrainage de projets d'intendance de la chapelle protestante.

Manuels

- Contemporary Hymn Book
- Working Resources Manual
- Chaplains' Handbook

Catégories de documents

Aumônerie militaire (Protestant)
DN-930
Description: activités religieuses et pastorales menées pour le personnel des Forces canadiennes et des personnes à leur charge ou en leur nom. *Sujets:* culte protestant; services religieux; formation morale et religieuse; dons à la chapelle; charge religieuse; école du dimanche; projet missionnaire.

Formation — Aumônier protestant
DN-940
Description: programme d'instruction visant à augmenter l'efficacité des aumôniers et des chefs laïques dans leur ministère auprès du personnel des Forces canadiennes et des personnes à leur charge. *Sujets:* cours avancés d'aumônerie; cours de recyclage; instruction professionnele, incluant des cours de formation des laïques et des études post-universitaires; cours pour aumônier de réserve; cours à l'intention des cadres subalternes; cours à l'intention des cadres intermédiaires.

Division de l'aumônier général catholique romain

La Division est chargée du maintien et du développement des valeurs spirituelles et de la pastorale auprès des membres du personnel catholique des Forces canadiennes et des personnes à leur charge. Cela comprend la mise en oeuvre de politiques ecclésiastiques et militaires, dans la mesure où cela concerne le ministère des aumôniers auprès des membres des Forces canadiennes et des personnes à leur charge; l'administration de programmes d'offices religieux permettant l'accomplissement d'un ministère suffisamment étendu pour satisfaire aux besoins des militaires et des personnes à leur charge; sur le plan ecclésiastique, l'aumônier général relève du vicaire (catholique romain) aux Forces armées du Canada.

Manuels

- Manuel des aumôniers catholiques romains

Catégories de documents

Formation — Aumônier catholique
DN-950
Description: instruction des aumôniers et des séminaristes en vue de la tenue d'activités religieuses au nom des membres des Forces canadiennes et des personnes à leur charge. *Sujets:* instruction militaire; cours d'endoctrinement; cours spéciaux; cours d'orientation; instruction des officiers de réserve.

Aumônerie militaire catholique
DN-960
Description: activités pastorales et religieuses menées pour les membres des Forces canadiennes et les personnes à leur charge, ou en leur nom. *Sujets:* activités de chancellerie et services religieux; formation religieuse; organisation et administration de la paroisse; activités pastorales; liturgie; éducation religieuse; vocations; questions morales; écoles; chapelles; articles d'équipement ecclésiastique; pèlerinages; attributions ecclésiastiques; aumôniers substituts de commandement ou de base; rapports ecclésiastiques mensuels; oecuménisme.

Bureau du service de santé

Le Bureau est chargé de l'organisation et de l'administration du service de santé des Forces canadiennes pour veiller au bien-être des effectifs militaires et fournir les services médicaux dans les opérations militaires. Cela comprend l'élaboration, la révision et l'évaluation des politiques, des plans et des programmes médicaux relatifs aux engagements opérationnels, à la médecine thérapeutique, à la médecine préventive, aux services de progrès social, à la formation et à la dotation des médecins militaires, des infirmières et du personnel médical associé, aux services pharmaceutiques et financiers ainsi qu'à la conception et à l'entretien des installations médicales; la négociation d'accords médicaux avec les autres ministères du gouvernement, avec les hôpitaux civils et les universités affiliées, afin de répondre aux besoins des Forces canadiennes.

Manuels

- Ordres du Service de santé des Forces canadiennes
- Manuel d'hygiène des Forces canadiennes
- Canadian Forces Pest Control Manual
- Canadian Forces Medical Service Catalogue of Medical Supplies
- Normes médicales applicables aux Forces canadiennes
- Normes environnementales pour les laboratoires du Service de santé des Forces canadiennes
- Canadian Forces Laboratory Manual
- Manuel des auxiliaires médicaux, volume 1, Service de santé des Forces canadiennes

Catégories de documents

Documents et dossiers (santé)
DN-970
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux documents et aux dossiers médicaux et à la diffusion de renseignements médicaux à partir de ces sources. *Sujets:* dossiers médicaux et dentaires. *Note de l'accès à l'information:* permission de l'intéressé.

Services de santé
DN-980
Description: exposé plus détaillé des politiques, des directives et des méthodes spécifiées dans les Ordres du service de santé; correspondance relative aux soins et aux traitements médicaux. *Sujets:* régimes et services médicaux; anatomie et physiologie; soins médicaux; bactériologie; sang et dérivatifs du sang; cardiologie; maladies et affections; maladies et affections — tuberculose; maladies et affections — maladies vénériennes; emploi d'infirmières et de médecins civils; examens et normes; ouë; ressources humaines et psychologie militaire; hygiène et mesures sanitaires; hygiène et mesures sanitaires industrielles; hygiène et mesures sanitaires — lutte antiparasitaire; services de laboratoire; médecine; médecine — aviation; médecine — guerre NBC (nucléaire, bactériologique et chimique); médecine sous-marine; médecine climatique; médecine — plongée; nutrition; psychiatrie; publications médicales; radiation — détection et protection; radiologie; rapports; relevés et statistiques; recherche; opérations; vue.

Fournitures et matériels médicaux, dentaires et vétérinaires
DN-990
Description: politiques, directives et correspondance relatives au catalogage, à l'achat, à l'entreposage, à l'élimination et au contrôle de la qualité des fournitures et de l'équipement médicaux, dentaires et vétérinaires. *Sujets:* fournitures et matériels médicaux, dentaires et vétérinaires; médicaments, réactifs biologiques officiels; articles de toilette et cosmétiques médicamenteux; matériels de pansements médicaux; fournitures et instruments médicaux et chirurgicaux; équipement et instruments et fournitures dentaires; fournitures et équipements radiologiques — médicaux, dentaires et vétérinaires; ameublement, équipement, ustensiles et fournitures d'hôpitaux; habillement et textiles hospitaliers et chirurgicaux — articles à usage réservé; fournitures, équipement et instruments d'opticien; trousses médicales; instruments et équipement de laboratoire.

Division du service dentaire

La Division est chargée de l'élaboration des politiques, des programmes et des régimes visant à assurer la santé dentaire à tous les membres des Forces canadiennes, et dans certains cas, aux personnes à leur charge et à d'autres civils. Cela comprend l'administration des traitements à l'aide des fournitures et de l'équipement appropriés; la préparation du budget; la coordination des affectations de ressources du Commandement et de l'unité dentaire en vue d'assurer les services dentaires; l'élaboration des normes d'instruction technique et professionnelle; l'identification des besoins du MDN en personnel dentaire; le maintien de liens et d'une représentation des Forces canadiennes auprès des services dentaires des autres nations, des associations dentaires fédérales et provinciales et des institutions d'enseignement canadiennes.

Manuels

- Ordres du service dentaire des Forces canadiennes
- Canadian Forces Catalogue of Dental Supplies
- Manuel de prévention dentaire

Catégories de documents

Services dentaires
DN-1000
Description: politiques, statistiques, rapports, relevés et renseignements généraux relatifs aux soins offerts par les services dentaires des Forces canadiennes. *Sujets:* politiques générales; accès du personnel militaire et civil aux soins dentaires; système de distribution des soins dentaires; rapports et relevés; analyse statistique des programmes de traitement; recherche et développement; traitements dentaires — comptes et coûts.

Fiches dentaires du personnel
DN-1010
Description: fiche de condition et de traitement dentaires. *Sujets:* appréciation de la condition dentaire; condition dentaire au moment de l'enrôlement; fiche de condition dentaire et de traitement dentaire antérieur; bref questionnaire médical. *Classement:* le nom, le grade et le numéro d'assurance sociale de l'intéressé. *Note de l'accès à l'information:* permission de l'intéressé.

Bien-être
DN-1020
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux services et aux programmes de bien-être des Forces canadiennes. *Sujets:* conseils financiers; services de travailleurs sociaux.

Bureau des carrières et des nominations supérieures

Le Bureau est chargé de contrôler et de gérer les affectations et l'évolution des carrières du personnel militaire ayant reçu l'instruction élémentaire; d'élaborer, d'appliquer et d'expliquer les politiques de gestion du personnel; de choisir le personnel devant bénéficier de mesures d'avancement de carrière ou devant suivre des cours de perfectionnement; d'administrer les nominations honorifiques militaires.

Manuels

- Manuels sur l'établissement des rapports d'appréciation du personnel — Officiers
- Manuel sur l'établissement des rapports d'appréciation du personnel non-officier

Catégories de documents

Affectations
DN-1030
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux affectations et aux mutations du personnel des Forces canadiennes. *Sujets:* politiques; affectations des officiers; affectations du personnel non-officier; ordres et instructions d'affectation; affectations et périodes de service temporaires — cours.

Carrières
DN-1040
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux carrières du personnel des Forces canadiennes. *Sujets:* programme d'avancement des carrières — non-officiers; carrières — officiers; carrières — soldats.

Engagement, rengagement
DN-1050
Description: politiques, directives et correspondance relatives à l'enrôlement et au réenrôlement du personnel des Forces canadiennes. *Sujets:* politique; prolongation de la période de service; droits établis; obligation à servir.

Promotions
DN-1060
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux promotions du personnel au sein des Forces canadiennes. *Sujets:* promotions des officiers; promotions du personnel non-officier.

Personnel non-officier
DN-1070
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux grades et à la structure des grades au sein des Forces canadiennes. *Sujets:* grades — généralités; grades — examens d'admissibilité; structure des grades.

Libérations
DN-1080
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux libérations du personnel des Forces canadiennes. *Sujets:* politique; officiers; non-officiers.

Reclassement des hommes de métier
DN-1090
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux militaires qui changent de spécialité.

Retraite
DN-1100
Description: politiques, directives et correspondance relatives à la retraite du personnel des Forces canadiennes. *Sujets:* politiques; retraite anticipée; retraite obligatoire.

Division de l'utilisation des effectifs

La Division élabore pour le personnel des politiques et des systèmes qui permettent de transposer en exposés des besoins d'effectifs, les objectifs présents et futurs du Ministère; s'assure que les besoins en effectifs, les effectifs et leur répartition sont en accord avec les politiques et les budgets approuvés; utilise les ressources en effectifs militaires dans les limites de priorités de dotation pour combler les postes existants; prépare et contrôle les évaluations annuelles concernant la solde et les indemnités, les salaires et les traitements, les contributions de pension requises par le Ministère pour tout le personnel militaire et civil; prévoit et contrôle les affectations militaire et civile; prévoit et contrôle les affectations militaires et les frais de déplacement. La Division est aussi chargée des besoins des Forces canadiennes en analyse des emplois.

Manuels

- Manuel des métiers des non-officiers des Forces canadiennes
- Manuel de classification des officiers des Forces canadiennes

Catégories de documents

Personnel militaire — Analyse des emplois
DN-1110
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux divers aspects des activités des militaires — officiers et non-officiers. *Note de l'accès à l'information:* codes d'emplois militaires.

Structure de classification des officiers
DN-1120
Description: politiques, directives et correspondance relatives à la structure de classification des officiers. *Sujets:* éléments (terre, mer, air); revenus; monographie de classification. *Note de l'accès à l'information:* codes d'emplois militaires.

Emploi
DN-1130
Description: politiques, directives et correspondance relatives à l'emploi du personnel des Forces canadiennes. *Sujets:* emploi militaire des ressources en personnel; emploi du personnel de réserve.

Échanges, prêts et détachements
DN-1140
Description: politiques, directives et correspondance relatives à l'administration du personnel concernant les échanges, les prêts et les détachements. *Sujets:* Nations Unies; nations du Commonwealth; nations alliées; ministères d'autres gouvernements.

Effectifs
DN-1150
Description: politiques, directives et correspondance relatives à la programmation des effectifs. *Sujets:* prévisions des effectifs et des pertes par attrition; programmes de formation (officiers); soldats; programme d'enrôlement; programme de contrôle financier; programmes de soutien informatique; plafonnements; besoins d'effectifs — civils et militaires; priorités de dotation.

Qualifications
DN-1160
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux qualifications des officiers et des soldats. *Sujets:* qualifications; besoins; officiers et non-officiers. *Note de l'accès à l'information:* codes d'emplois militaires (CEM).

Évaluation et structure des métiers
DN-1170
Description: politiques, directives et correspondance relatives à l'évaluation et à la structure des métiers. *Sujets:* monographies de métiers. *Note de l'accès à l'information:* codes d'emplois militaires.

Division de la classification

La Division est chargée de l'administration et de l'application du système de classification professionnelle de tous les employés civils du Ministère. Elle s'occupe en outre du traitement des griefs des employés concernant la classification, de la vérification des bureaux régionaux de classification, de l'élaboration des politiques, des directives, des méthodes et des procédés.

Manuels

- Managers' Classification Handbook

Catégories de documents

Programme de révision de la classification
DN-1180
Description: politiques, correspondance générale et documents relatifs au programme de vérification de la classification. *Sujets:* révision des normes; griefs; classification des postes du personnel civil des Forces canadiennes en Europe; programme de vérification de la classification; études internes; rapports mensuels des activités relatives à la classification.

Classification des postes
DN-1190
Description: descriptions d'emplois; organigrammes; évaluations d'emplois; rapports d'examens sur place; rapports sur les griefs; cotation des emplois.

Division des services du personnel civil

La Division est chargée d'élaborer des politiques et des programmes et d'appliquer des programmes concernant le recrutement, la promotion, la mutation, la gestion des carrières et le congédiement des employés civils du Ministère; d'appliquer et de maintenir un service administratif complet du personnel civil; de représenter le Ministère dans l'élaboration des grandes politiques du gouvernement dans tous les domaines concernant le personnel; de conseiller le personnel supérieur militaire et civil en matière d'administration du personnel.

Manuels

- Ordonnances administratives du personnel civil

Catégories de documents

Services du personnel civil
DN-1200
Description: politiques, directives, méthodes administratives et correspondance relatives à l'administration des activités concernant le

personnel civil du ministère de la Défense nationale. *Sujets:* renseignements généraux: administration générale; administration financière; dotation; classification; rémunération et indemnités; relations de travail; pensions de retraite; ressources humaines — planification et entraînement; formules et dossiers; avancement professionnel; programme de main-d'oeuvre temporaire; négociations collectives; cours; rémunération et relations industrielles; programme de stages en gestion; main-d'oeuvre.

Division de l'administration et de la coordination du personnel

La Division est chargée des fonctions administratives en rapport avec les systèmes d'information pour la gestion du personnel; les enquêtes et les réponses relatives aux demandes et aux plaintes du personnel, y compris celles qui tombent sous le coup de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de la *Loi sur la protection de la vie privée;* la publication des bulletins du personnel militaire et civil; les services de gestion des dossiers du personnel; les pertes fatales.

Manuels

- Manuel sur le système d'information pour la gestion du personnel

Catégories de documents

Loi canadienne sur les droits de la personne
DN-1210
Description: politiques, directives et correspondance relatives à la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, concernant le personnel civil et militaire, ancien et actuel, du Ministère.

Loi sur la protection de la vie privée
DN-1220
Description: politiques, directives et correspondance relatives à la *Loi sur la protection de la vie privée* en ce qui concerne le personnel civil et militaire, ancien et actuel, du Ministère. *Sujets:* banques de renseignements; statistiques; plaintes et enquêtes; demandes de renseignements.

Bulletin du personnel des Forces canadiennes
DN-1230
Description: politiques, directives et correspondance relatives à la production, au contenu et à la diffusion du bulletin. *Sujets:* diffusion de renseignements sur des questions touchant le personnel des Forces canadiennes, les lettres à la rédaction, la production et la distribution.

Communiqués à l'intention du personnel civil de la Défense nationale
DN-1240
Description: politiques, directives et correspondance relatives à la production, au contenu et à la diffusion des communiqués. *Sujets:* diffusion de renseignements sur des questions touchant le personnel civil du Ministère; lettres à la rédaction, production et distribution.

Systèmes d'information pour la gestion du personnel
DN-1250
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux systèmes d'information pour la gestion du personnel. *Sujets:* politique; conception, élaboration, évaluation et modifications (système automatisé); sous-systèmes; entrées du système; éléments d'information et codes; emploi militaire et qualifications de spécialiste; sorties du système; contrôle de la qualité; systèmes de gestion du personnel et d'information concernant le personnel; système d'information pour la gestion — instruction; projet à long terme d'information sur le personnel.

Documents et dossiers
DN-1260
Description: politiques, directives et correspondance relatives aux besoins du personnel des Forces canadiennes en documents et en dossiers. *Sujets:* états de service (dossiers); documents; dossiers sur les qualifications professionnelles; déclaration de résidence ordinaire; documents sur les libérations; certificats; documents personnels pour dossiers et pensions; dossiers des emplois à l'unité.

Division des langues officielles

La Division élabore toutes les politiques relatives aux langues officielles, tant dans le domaine civil que militaire. Elle s'assure que ces politiques sont conformes à la *Loi sur les langues officielles*, aux politiques du gouvernement et qu'elles répondent aux besoins du Ministère. Elle évalue, guide, modifie les politiques en vigueur, et élabore, si nécessaire, de nouvelles directives concernant la terminologie, la traduction, les programmes des cours de langues et l'évaluation. De plus, elle détermine les préalables relatifs à tous les postes civils, établit un système automatisé d'information concernant le personnel civil et planifie un programme d'enseignement des langues.

Manuels

- Plan des langues officielles (militaire)
- Plan des langues officielles (civil)
- Manuel pour l'identification des exigences linguistiques des postes militaires
- Manuel des procédures d'administration et d'état-major du ministère de la Défense nationale, volume 5
- Terminologie militaire — Partie un: lexique militaire; Partie deux: glossaire militaire

Catégories de documents

Langues officielles
DN-1270
Description: politiques, orientation et correspondance relatives à l'administration des Plans des langues officielles du MDN. *Sujets:* langues officielles; langues officielles — exigences linguistiques: personnel civil; langues officielles — exigences linguistiques: personnel militaire.

Cours de langues
DN-1280
Description: politiques, directives et correspondance relatives à l'enseignement des langues au ministère de la Défense nationale. *Sujets:* cours de langues.

Bureau des systèmes d'armes, des études techniques et de la maintenance du matériel

Le Bureau est chargé de la conception, du génie, de la maintenance et de la normalisation de tous les systèmes d'armes, systèmes d'appui et équipement connexe à l'intention des Forces canadiennes. Ces tâches sont accomplies par les administrateurs de projets et les régisseurs du cycle de vie du matériel, répartis dans les divisions suivantes: maritime, aérospatiale, terrestre, communications/électronique, génie et maintenance.

Manuels

- Guide du système de gestion du programme de défense
- Guide — système de gestion du cycle de vie du matériel

Catégories de documents

Équipement de fournitures (génie et maintenance)
DN-1290
Description: politique, directives et correspondance générales et spécifiques relatives à l'équipement et aux fournitures dont on envisage l'acquisition, qui sont en cours d'achat ou encore en service au sein des Forces canadiennes. *Sujets:* défectuosités et défaillances; études et

modifications techniques; tracés et spécifications; techniques d'entretien; modification. *Classement:* sujet, désignation de l'article d'équipement, numéro de contrat, numéro de catalogue.

Armes et systèmes d'armes (génie et maintenance)
DN-1300
Description: correspondance, instructions et descriptions techniques relatives aux systèmes d'armes et aux plate-formes d'équipement primaire des éléments air et mer, et aux systèmes de lancement destinés aux canons et aux missiles pour tous les éléments. *Sujets:* types de canons; systèmes de lancement; systèmes de conduite de tir; types d'aéronefs; navires — catégories, nom; missiles téléguidés. *Classement:* arme ou type de plate-forme, et désignation.

Machines, véhicules, moteurs (génie et maintenance)
DN-1310
Description: correspondance, instructions et renseignements techniques concernant le catalogage et l'identification; défectuosités; entretien, réparation et révision; offre et demande. *Sujets:* éléments de propulsion des navires et embarcations; machines de pont; véhicules — passagers; camions et camions tracteurs à roues — types; remorques; véhicules chenilles tactiques, de combat et d'assaut; moteurs — types et composantes; turbines — types, modes d'utilisation. *Classement:* catégorie du système principal, type.

Systèmes et équipements des télécommunications et matériel électronique (génie et maintenance)
DN-1320
Description: correspondance, rapports, détermination des tracés et renseignements techniques concernant les systèmes de télécommunications et le matériel électronique. *Sujets:* équipement téléphonique et télégraphique; équipement de téléimprimeur et bélinographe; équipement de radio et de télévision, équipement de radio navigation; équipement d'inter-communication et de signalisation; équipement radar; équipement sonique sous-marin; composantes et connexions.

Habillement militaire et équipement personnel
DN-1330
Description: correspondance, rapports, établissement des barèmes et renseignements techniques concernant l'habillement militaire et l'équipement personnel. *Sujets:* drapeaux et pavillons; habillement — équipements et insignes distinctifs; survêtements — hommes, femmes; sous-vêtements — hommes, femmes; chaussures — hommes, femmes; chaussettes; lingerie; écussons et insignes; habits spéciaux.

Bureau de l'approvisionnement

Le Bureau de l'approvisionnement est chargé de fournir le matériel nécessaire aux Forces canadiennes.

Manuels

- Catalogue des matériels des Forces canadiennes
- Politique de l'approvisionnement
- Manuel sur les directives d'approvisionnements
- Manuel sur l'entreposage
- Manuel sur l'emballage et la préservation
- Canadian Forces Procedures for the Acquisition of Capital Equipment Manual
- Processing of Invoices Manual — la maintenabilité
- Besoins relatifs à la maintenabilité du matériel (Terre)

Catégories de documents

Équipement et approvisionnements
DN-1340
Description: correspondance sur diverses étapes de l'acquisition, du cycle de vie et de la mise au rebut d'articles d'équipement et d'approvisionnements. *Sujets:* catalogage et identification; demandes de contrat; élimination; approvisionnement initial; distribution et réapprovisionnement; achats locaux; emballage, empaquetage et réservation; recouvrement et récupération; programme de remplacement; ventes; transferts et articles de distribution gratuite; échelles et tableaux — échelles des Forces canadiennes; pièces de rechange; inventaire et matériels; emmagasinage et entreposage; offre et demande; articles excédentaires.

Services d'alimentation
DN-1350
Description: prestation de services d'alimentation dans les Forces canadiennes. *Sujets:* généralités; visites d'état-major; rapports des unités.

Division des transports

La Division est chargée des services de transport et des services postaux. Elle doit ainsi établir les plans et les programmes à l'égard de ces services, les administrer et administrer le programme ministériel de prévention des accidents de la circulation.

Manuels

- Manuel du transport
- Manuel du Service postal des Forces canadiennes
- Transport des explosifs et autres matières dangereuses par avion militaire
- Règlements applicables aux conducteurs
- Déneigement et déglaçage

Catégories de documents

Transports — Généralités
DN-1360
Description: politique, directives et correspondance relatives aux services de transport du Ministère. *Sujets:* matériel; personnel; établissement de programmes et besoins; taux et tarifs; rapports et relevés; vols spéciaux; amélioration des réseaux; véhicules.

Services postaux
DN-1370
Description: règles, directives et correspondance relatives aux services postaux des Forces canadiennes. *Sujets:* traitement du courrier; règlement; inspections; arrangements spéciaux; opérations financières.

Programme de sécurité — Matériel mobile de soutien des Forces canadiennes
DN-1380
Description: politique, directives et correspondance relatives à l'administration du programme de sécurité du matériel mobile de soutien des Forces canadiennes. *Sujets:* rapports, relevés et statistiques; concours, récompenses et décorations.

Division des munitions

La Division est chargée de fournir et d'administrer, au nom du Ministère, des études techniques sur les munitions, l'entretien et l'entreposage des munitions, et les services de sécurité et d'élimination des explosifs. Elle élabore et recommande des politiques et des programmes sur les munitions, conseille et coordonne leur mise en application.

Catégories des documents

Accidents — Explosifs
DN-1390
Description: politique, correspondance et rapports relatifs aux risques d'accidents et aux dangers que présentent les explosifs au ministère de

la Défense nationale. *Sujets:* accidents — sécurité des explosifs; soutes à munitions — dangers d'explosion; rapports d'accidents.

Munitions et explosifs
DN-1400
Description: munitions et explosifs de tous calibres, mines terrestres, torpilles, missiles, pièces pyrotechniques, matériaux de démolition, mèches, conception, modification, élimination, sécurité, entreposage. *Sujets:* études techniques; entretien; entreposage; sécurité des explosifs; élimination; renseignements techniques; restrictions applicables aux munitions.

Division de l'assurance de la qualité du matériel

La Division est chargée de planifier et de diriger les politiques et activités du ministère de la Défense nationale touchant l'assurance de la qualité; d'établir et de publier les listes de produits canadiens homologués; d'assurer la surveillance des systèmes de contrôle de la qualité et d'inspection visant les fournisseurs de la Défense; d'établir et d'assurer la mise en application de normes d'assurance de la qualité pour ce qui est de la réparation, de la révision, de la modification et de l'acquisition des nouvelles pièces d'équipement; et de garantir la qualité du matériel fourni au ministère de la Défense nationale, à d'autres ministères du gouvernement canadien et à d'autres gouvernements, au besoin.

Manuels

- Manuel de gestion de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale

Catégories de documents

Équipement et approvisionnement (Inspections)
DN-1410
Description: contrôle de la qualité — inspections. *Sujets:* contrôle de la qualité — inspections — généralités; inspections — Marchandises; inspections — autres pays; inspections — autres organismes gouvernementaux; inspections — compagnies canadiennes.

Bureau de la construction et des immeubles

Le Bureau est chargé d'élaborer des plans et des programmes touchant la conception, la construction, l'exploitation, l'entretien, la protection, et l'évaluation des logements, des installations et des commodités permanentes; de faire appliquer les programmes approuvés; de gérer les biens immeubles et les services d'utilité publique; de coordonner les mesures à l'égard des biens immeubles et des installations excédentaires; et de formuler des politiques connexes tout en fournissant la direction et les conseils nécessaires pour leur application.

Manuels

- Manuel du Génie construction des Forces canadiennes
- Instructions techniques — génie construction

Catégories de documents

Génie-construction
DN-1420
Description: acquisition, liquidation, utilisation et gestion de biens immobiliers ou de toute source d'intérêt à leur égard; conception et élaboration de projets de travaux; entretien d'installations et de bâtiments; services d'utilité publique; et autres sujets similaires au ministère de la Défense nationale. *Sujets:* logements; aérodromes; construction et entretien; prévention des incendies; entretien des terrains; systèmes de chauffage; services de conciergerie; gestion des ressources naturelles; gestion des biens immobiliers; achat d'installations et de bâtiments; location, disposition, recherche et développement; services sanitaires et publics.

Protection de l'environnement et lutte contre la pollution
DN-1430
Description: protection de l'environnement et lutte contre la pollution au sein du ministère de la Défense nationale. *Sujets:* lutte contre la pollution des eaux; lutte contre la pollution atmosphérique; lutte contre la pollution — destruction des ordures; destruction des déchets toxiques ou dangereux; évaluation et examen des questions d'environnement.

Bureau de la recherche et du développement

Le Bureau est chargé d'élaborer et de réaliser le programme de recherche et de développement du Ministère; il participe à l'élaboration et à la mise en application des politiques ministérielles touchant les activités de recherche et de développement; il surveille et dirige l'exploitation des centres de recherche pour la défense; et veille à ce que les connaissances et progrès actuels et anticipés des sciences et de la technologie soient utilisés dans tous les services du Ministère.

Manuels

- Manuel sur les activités de recherche et de développement

Catégories de documents

Programme de coopération technique
DN-1440
Description: collaboration dans le domaine de la recherche et du développement avec les ministères de la Défense d'Australie, de Nouvelle-Zélande, de Grande-Bretagne et des États-Unis. *Sujets:* missiles téléguidés; technologie de guerre sous-marine; dispositifs électroniques; recherche spatiale militaire; défense contre les armes nucléaires; sciences du comportement.

Recherche appliquée
DN-1450
Description: planification, mise en application et résultats d'activités et de projets de base en recherche et en techniques appliquées. *Sujets:* subventions aux collèges militaires; achats scientifiques pour la défense; surveillance et détection à distance; technologie du laser.

Équipement et approvisionnements — recherche et développement
DN-1460
Description: recherche et développement d'équipement et d'approvisionnements requis par le Ministère. *Sujets:* besoins des Forces canadiennes en matière de recherche; recherche et développement industriel; ententes bilatérales avec d'autres pays en matière de recherche et de développement.

Division des programmes et de l'administration des matériels (administration et programmes)

La Division supervise les fonctions administratives des unités des Forces canadiennes affectées de façon permanente au service du sous-ministre adjoint (matériel); procure le soutien administratif aux centres de recherche de la Défense; fournit des documents et des études; administre le programme ministériel d'inventions et de brevets et coordonne les opérations logistiques du Ministère.

Catégories de documents

Publications de la Défense nationale — Production et diffusion
DN-1470
Description: administration et prestation de services de documentation et de dessins, y compris la conception et l'administration des publications du Ministère. *Sujets:* production et diffusion des publications.

Inventions et brevets
DN-1480
Description: élaboration et mise en application des politiques ministérielles relatives à l'administration des brevets. *Sujets:* inventions et brevets; inventions présentées au Ministère; demandes de brevets soumises au MDN; brevets — avis, validité et contrefaçons; marques de commerce; droits d'auteur; créations; inventions résultant de contrats du MDN.

Opérations logistiques
DN-1490
Description: élaboration des plans et méthodes logistiques d'urgence et coordination des opérations sur le plan logistique. *Sujets:* opérations logistiques nationales ou internationales; politiques et principes logistiques; évaluation des systèmes logistiques.

Division des programmes internationaux

La Division est chargée de planifier et d'orienter la position officielle du Ministère sur toutes les questions concernant l'OTAN et touchant la recherche, le développement et la production d'équipement de défense, et sur la commercialisation de l'équipement de défense. Elle doit participer activement aux activités de commercialisation nationales et internationales. Cela comprend l'analyse des coûts, l'évaluation et l'obtention des autorisations nécessaires pour tous les engagements du Ministère à l'égard des ventes d'équipement de défense. En outre, la division coordonne les permis d'exportation, les protocoles d'accords et les mesures de conversion au système métrique.

Catégories de documents

Exportations et importations
DN-1500
Description: politique et directives relatives aux permis d'exportation au ministère de la Défense nationale. *Sujets:* politique; mesures applicables aux exportations; implications sur le plan du renseignement et de la sécurité; rapports sur les permis d'exportation.

Système métrique
DN-1510
Description: politique et correspondance relatives aux mesures de conversion au système métrique au ministère de la Défense nationale. *Sujets:* politique; généralités.

Équipement et approvisionnements — (Programme d'assistance militaire)
DN-1520
Description: politique et correspondance relatives au programme d'assistance militaire. *Sujets:* politiques, généralités; cession d'avions T-33 à la Turquie; programme d'aide au Portugal. *Remarque:* les dossiers concernant certains articles d'approvisionnement ou catégories d'équipement, y compris le matériel de transmission, sont communs à tous les services s'occupant d'approvisionnement, de génie et de maintenance, et aux services chargés de leur emploi opérationnel. Les dossiers de l'équipement ne concernent pas nécessairement un élément opérationnel spécifique (marine, armée ou aviation). Les services de gestion du cycle de vie de l'équipement sont pleinement intégrés et communs aux trois éléments opérationnels.

Bureau des finances

Le Bureau est chargé de diriger et de coordonner les tâches d'administration financière au Ministère. Il doit, entre autres, s'assurer du fonctionnement efficace du système budgétaire du Ministère, de l'existence de mesures de contrôle efficaces des fonds et des actifs, de l'emploi de systèmes, de méthodes et de pratiques de comptabilité efficaces, de l'interprétation et de la communication de politiques et de méthodes financières, de la prestation de services financiers, de services d'analyse des coûts, de services touchant la solde militaire et l'administration de la pension de retraite et de l'exploitation des systèmes d'information financière du Ministère.

Manuels

- Manuel d'administration financière de la Défense nationale
- Costs Factors Manual

Catégories de documents

Finances et comptabilité
DN-1530
Description: politique et correspondance relatives à l'administration financière générale du Ministère. *Sujets:* comptabilité; répartition; arrangements et accords financiers; établissement du prix de revient; administration de la solde et des allocations; amortissements.

Division de la vérification

La Division doit conseiller les gestionnaires sur la pertinence, la valeur et l'efficacité de l'organisation ministérielle du contrôle de la gestion, y compris les divers types de contrôle des opérations militaires pour ce qui est de la réalisation économique, valable et efficace des objectifs du Ministère.

Manuel

- Manuel de vérification interne du MDN Vérification — Généralités

Catégories de documents

Vérification
DN-1540
Description: correspondance relative aux programmes de vérification du Ministère. *Sujets:* logements à dividendes limités; rapports d'étape; enquêtes spéciales; vérification — programme de comptabilité par centre d'activité — traitement informatique; méthodes professionnelles; études d'amélioration des systèmes.

Division des services de gestion

La Division est chargée de diriger l'administration des services consultatifs de gestion, de fournir un programme de gestion des formules et d'administrer un programme de contrôle des rapports du Ministère. Cette division s'occupe également de l'administration des services de traitement automatique des données à l'intention des commandants des Forces canadiennes et des gestionnaires du Ministère, en élaborant les politiques, méthodes et plans appropriés et en procédant à des évaluations. Elle dirige, en outre, l'analyse et la conception de systèmes d'information du Ministère.

Manuels

- Manuel des services consultatifs de gestion
- Automated Data Processing Policies and Procedures Manual

Catégories de documents

Services de gestion
DN-1550
Description: projets — services consultatifs de gestion et études des programmes de barèmes et de normes. *Sujets:* rapports sur les projets des services consultatifs de gestion; études des barèmes et des normes; services consultatifs. *Classement:* année financière, numéro du dossier, titre du rapport, client.

Traitement automatique des données
DN-1560
Description: traitement automatique des données — normes; programme de traitement automatique des données — bases; services logistiques; utilisation des systèmes.

Ministère de la Défense nationale

Systèmes d'information pour la gestion (conception et analyse)
DN-1570
Description: systèmes automatisés d'information pour la gestion. *Sujets:* traitement automatique des données — généralités; rapport et plan annuels — traitement automatique des données; système d'information pour gestion — personnel; organisation et administration du système d'information pour la gestion; services techniques des systèmes d'information pour la gestion; analyse et conception des systèmes d'information pour la gestion.

Système intégré de traitement automatique des données
DN-1580
Description: système intégré de traitement automatique des données — politique, planification.

Ministère de l'Emploi et de l'Immigration

SOUS-MINISTRE/PRÉSIDENT

- Sous-ministre associé/Vice-président
- Commissaire — travailleurs
- Commissaire — employeurs

SECRÉTARIAT EXÉCUTIF

- Services à la haute direction
- Affaires intergouvernementales et liaison externe
- Accès à l'information, protection des renseignements personnels, droits de la personne
- Planification de la sécurité
- Planification des mesures d'urgence
- Planification et coordination des projets

IMMIGRATION

- Opérations: examen, exécution de la loi, analyse des renseignements
- Planification et gestion du programme: données du programme, coordination, planification des ressources, étude de la législation
- Élaboration de la politique et du programme: affaires des réfugiés, analyse des données
- Établissement: aide financière aux immigrants, organismes bénévoles
- Arbitrage: enquêtes, auditions de mise en liberté

ASSURANCE

- Services d'actuariat
- Politique d'assurance: élaboration de la législation, admissibilité aux prestations, appels, vérification des employeurs
- Contrôle: politique, analyses, programmes de contrôle
- Services d'assurance: services de consultation médicale, contrôle et garantie de la qualité, contrôle, analyse des trop-payés et des moins-payés

DÉVELOPPEMENT DU MARCHÉ DU TRAVAIL

- Formation: dans l'industrie, en établissement, évaluation des cours, analyse et étude
- Planification et adaptation du marché du travail: service consultatif de la main-d'oeuvre, planification des ressources humaines par industrie
- Développement de l'emploi: Canada au travail, Accès-carrière, Compagnie de travailleurs, Croissance locale de l'emploi, Été Canada

Ministère de l'Emploi et de l'Immigration

SERVICES D'EMPLOI

- Services opérationnels: mobilité de la main-d'oeuvre, programme Extension
- Services de soutien: counselling, évaluation, service de placement
- Analyse des professions
- Groupes spéciaux et Action positive: emploi des jeunes, des autochtones, des femmes, des personnes handicapées, besoins spéciaux

SYSTÈMES ET PROCÉDURES

- Systèmes d'emploi et de prestations
- Systèmes d'information
- Opérations informatiques
- Services consultatifs en gestion

POLITIQUE STRATÉGIQUE ET PLANIFICATION

- Perspectives du marché du travail
- Planification: à long terme, à moyen terme, fichier de données
- Évaluation des programmes: immigration, assurance, emploi, formation
- Analyse: assurance-chômage, immigration, emploi, études relatives au marché du travail

AFFAIRES PUBLIQUES

RÉGIONS — 10:

SERVICES NATIONAUX

- Immatriculation aux assurances sociales
- Rentes sur l'État
- Enregistrement des employeurs (Programme de réduction du taux de cotisation d'assurance-chômage)

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
APPLICATION DES DROITS DU PUBLIC
EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA
4^e ÉTAGE
PLACE DU PORTAGE, PHASE IV
HULL (QUÉBEC)
K1A 0J9

Historique

C'est en vertu de la *Loi régissant l'emploi et l'immigration*, adoptée en 1977, qu'a été instituée la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada, à laquelle s'est greffé le petit ministère de l'Emploi et de l'Immigration. Ces derniers doivent se charger de tous les programmes et services d'emploi, d'assurance-chômage et d'immigration.

Quatre personnes dirigent la Commission. Il s'agit du président, le principal dirigeant, du vice-président et de deux commissaires, dont l'un représente les organismes d'employés et l'autre, les organisations patronales. Le président et le vice-président exercent les fonctions de sous-ministre et de sous-ministre associé du Ministère.

L'Administration centrale de la Commission et du Ministère comprend neuf grands groupes, et chacun d'entre eux est dirigé par un directeur exécutif. Quatre de ces groupes s'occupent directement des services au public: Immigration, Assurance, Développement du marché du travail et Services d'emploi. Trois autres groupes assurent la prestation de services professionnels, techniques et administratifs. Il s'agit de Systèmes et Procédures, Personnel, et Finances et Administration. Enfin, les deux autres sont: Politique stratégique et Planification et Affaires publiques. Un secrétaire exécutif assure la prestation de tous les services nécessaires au processus décisionnel de la haute direction, à l'élaboration des politiques, à l'établissement et au maintien des relations fédérales-provinciales et internationales et à l'application, au sein de Emploi et Immigration Canada (EIC), de la législation concernant la protection des renseignements personnels, les droits de la personne et l'accès à l'information.

Parallèlement, EIC est doté d'une organisation comprenant dix régions qui assure la gestion de 900 bureaux d'un bout à l'autre du Canada. Chaque région est dirigée par un directeur général, sauf le Québec et l'Ontario, où un directeur exécutif assure la direction des activités. L'effectif d'EIC se chiffre à quelque 25,000 employés affectés d'un bout à l'autre du Canada.

Deux autres organismes rendent compte au Parlement par l'entremise du Ministre, il s'agit du Conseil consultatif canadien de l'emploi et de l'immigration et du Comité consultatif du statut de réfugié.

Lois et règlements

- La Loi de 1971 sur l'assurance-chômage, S.C. 1970-1971-1972, (sauf les parties IV et VIII) et les règlements établis sous son empire, c'est-à-dire, le Règlement sur l'assurance-chômage, C.R.C. 1978, Volume XVIII, c.1576 et le Règlement sur le Service national de placement, C.R.C. 1978, Volume XVIII, c.1573.
- La Loi régissant l'emploi et l'immigration, S.C. 1976-1977, c.54, qui comprend: Partie I — La Loi sur le Ministère et sur la Commission de l'emploi et de l'immigration, et Partie II — La Loi sur le Conseil consultatif canadien de l'emploi et l'immigration
- La Loi nationale sur la formation, S.C. 1980-81-82-83, c.109 et le Règlement
- La Loi d'urgence sur l'aide à l'exploitation des mines d'or, S.R.C. 1970, c.E-5, paragraphe 6(2)
- La Loi sur la réintégration dans les emplois civils, S.R.C. 1952, c.236
- La Loi de 1976 sur l'immigration, S.C. 1976-1977, c.52 et le Règlement
- Dispositions et procédures relatives à l'immigration, S.C. 1973-74, c.28
- La Loi sur le crédit d'impôt à l'emploi, S.C. 1977-1978, c.4, s.7
- La Loi relative aux rentes sur l'État, S.R.C. 1970, c.G-6 et le Règlement
- La Loi relative à l'amélioration des rentes sur l'État, S.C. 1974-1975-1976, c.83
- La Loi sur les prestations d'adaptation pour les travailleurs, S.C. 1980-1981-1982-1983, c.89
- Le Règlement sur l'encouragement à la mobilité et aux études de main-d'oeuvre, C.R.C. 1978, Volume III, c.330
- Le Règlement sur la mobilité de la main-d'oeuvre, C.R.C. 1978, Volume XIV, c.1323
- Le Règlement sur les prestations d'aide à l'adaptation (travailleurs des industries de la chaussure et du tannage), C.R.C. 1978, Volume III, c.317
- Le Règlement sur les prestations d'aide à l'adaptation (travailleurs du textile et du vêtement), C.R.C. 1978, Volume III, c.316

Formalités de l'accès à l'information

Coordonnateur de l'accès à l'information

Dans son rôle de coordonnateur de l'accès à l'information, le secrétaire exécutif est responsable de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au sein d'EIC. On peut le rejoindre à l'adresse suivante:

Secrétaire exécutif
Emploi et Immigration Canada
13ième étage
Place du Portage, Phase IV
Hull (Québec)
K1A 0J9

Pour présenter une demande officielle, c'est-à-dire, une demande de communication en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faudra remplir une formule de demande d'accès à l'information et la remettre à l'adresse suivante:

Directeur
Application des droits du public
Emploi et Immigration Canada
4ième étage
Place du Portage, Phase IV
Hull (Québec)
K1A 0J9

Renseignements généraux

Tous les bureaux d'EIC mettent à la disposition du public à titre gratuit des dépliants, brochures et autres publications traitant d'une multitude de programmes et de services offerts par EIC et par d'autres ministères et organismes fédéraux et provinciaux. Si les bureaux locaux n'ont pas en stock les publications recherchées, on peut se les procurer dans les librairies autorisées à vendre les publications du Gouvernement du Canada et dans d'autres librairies, ou les commander en écrivant à l'adresse suivante: Centre de l'édition, Approvisionnements et Services Canada, Ottawa (Ontario), K1A 0S9.

L'Administration centrale d'EIC et les bureaux régionaux offrent des services de bibliothèque aux adresses suivantes:

Administration centrale

Emploi et Immigration Canada
Place du Portage, Phase IV
Hull (Québec)
K1A 0J9

Ministère de l'Emploi et de l'Immigration

Régions

Terre-Neuve

Emploi et Immigration Canada
C.P. 12,051
167, chemin Kenmount
St. John's (Terre-Neuve)
A1B 3Z4

Nouvelle-Écosse

Emploi et Immigration Canada
C.P. 2,463
1,888, rue Brunswick
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3E4

Île-du-Prince-Édouard

Emploi et Immigration Canada
C.P. 8,000
199, rue Grafton
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8K1

Nouveau-Brunswick

Emploi et Immigration Canada
C.P. 2,600
565, rue Priestman
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5V6

Québec

Emploi et Immigration Canada
9e étage
1,441, rue Saint-Urbain
C.P. 7,500
Montréal (Québec)
H2X 2M6

Ontario

Emploi et Immigration Canada
Pièce 700
4,900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6A8

Manitoba

Emploi et Immigration Canada
Pièce 710
Place Eaton
330, avenue Graham
Winnipeg (Manitoba)
R3C 4B9

Saskatchewan

Emploi et Immigration Canada
Édifice Financial
600-2,101, rue Scarth
Regina (Saskatchewan)
S4P 2H9

Alberta et Territoires du Nord-Ouest

Emploi et Immigration Canada
5e étage
9,925, 109e rue
Edmonton (Alberta)
T5K 2J8

Colombie-Britannique et Territoire du Yukon

Emploi et Immigration Canada
Centre Royal
1,055 ouest, rue Georgia
C.P. 11,145
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 2P8

Groupe chargé de la gestion — "la Commission"

Le sous-ministre/président, le sous-ministre associé/vice-président et les deux commissaires coiffent les différentes composantes de la Commission et du Ministère. Ils sont nommés et chargés de remplir trois fonctions essentielles: assurer la gestion d'EIC, nouer des relations avec d'autres organismes, gouvernements et pays dans un milieu socio-économique complexe et planifier la stratégie qui permettra à EIC de régler les questions relatives à l'immigration, de répondre aux besoins du marché du travail et de résoudre les problèmes de chômage. Ces cadres forment une composante qui seconde directement le Ministre. En outre, cette composante, appelée "la Commission", est constituée en vertu de la Loi sur le Ministère et sur la Commission de l'emploi et de l'immigration.

La Commission applique la *Loi sur l'assurance-chômage* dans sa forme modifiée, ce qui l'habilite à diriger le Service national de placement et la *Loi nationale sur la formation*. La Commission applique d'ailleurs la *Loi sur l'immigration* et assure la gestion de divers programmes d'emploi établis aux termes de lois portant affectation de crédits; elle applique aussi la *Loi sur les rentes*.

La Commission exerce les activités suivantes: passer en revue la législation et y apporter des modifications, modifier les règlements, appliquer des dispositions particulières de la législation en ce qui a trait aux principes de l'arbitrage, aux conflits de travail, aux ententes prévoyant le partage du travail et aux projets de création d'emplois, s'occuper des appels interjetés devant la Cour fédérale, rajuster le taux des cotisations d'assurance-chômage, assurer la gestion des budgets qui ont une incidence sur la Caisse d'assurance-chômage, s'occuper des appels interjetés devant la Commission au sujet des réductions du taux de cotisation, conclure des ententes avec les provinces et les autres pays, nommer les agents, déléguer des pouvoirs aux agents d'EIC, rédiger les rapports annuels qui seront soumis au Ministre et au Parlement, rédiger tous les mémoires et autres documents soumis au Cabinet et donner aux bureaux locaux des directives importantes sur les programmes d'EIC.

Les deux commissaires, qui défendent respectivement les intérêts des travailleurs et des employeurs, établissent des formules et des programmes qui leur permettront de consulter et d'informer les organismes représentant les hommes d'affaires, les travailleurs et les employeurs, et ce, en les tenant au fait des questions relatives à la législation, aux lignes de conduite et aux programmes.

Bureau de vérification interne

Le Bureau de vérification interne, relevant directement du sous-ministre, est chargé des vérifications effectuées au sein d'EIC. Les programmes par lesquels EIC finance des organismes externes peuvent aussi faire l'objet de vérifications.

Le Bureau de vérification interne examine et analyse l'efficacité et la productivité des diverses procédures et de différents systèmes relatifs aux finances et aux opérations et détermine les secteurs d'activité où des améliorations s'imposent.

Catégories de documents

Bureau de vérification interne
EIC-10
Description: documentation sur les politiques et procédures relatives aux plans de vérification. *Sujets:* lignes directrices pour évaluer les systèmes d'exploitation des ressources humaines et financières; plans de vérification à long terme; évaluations de l'importance relative, des risques et des autres motifs d'inquiétude liés à l'exploitation; objectifs de missions de vérification particulières; genres de vérification effectués; vérifications spéciales demandées par les gestionnaires sur l'assurance-chômage, les services d'emploi, le développement du marché du travail, l'immigration, les systèmes et procédures ainsi que les fonctions de soutien interne comme les services financiers, les services administratifs et les services du personnel.

Documents de travail
EIC-20
Description: documents à l'appui et documents de référence utilisés par les vérificateurs pour rédiger des rapports de vérification. *Sujets:* procédures et lignes directives relatives à la conduite d'une vérification; sondages effectués, par exemple l'utilisation d'un questionnaire établi au préalable et son contenu; renseignements tirés des vérifications ainsi que conclusions et recommandations.

Vérifications nationales
EIC-30
Description: politique, procédures et lignes directrices pour la conduite des vérifications de portée nationale. *Sujets:* rapports de contrôle et d'évaluation des recettes tirées des biens publics; rapports des dépenses de l'assurance-chômage, des services d'emploi, de l'immigration, du développement du marché du travail, des programmes spéciaux ainsi que des services internes (financiers, administratifs et autres services de soutien); rapports sur la productivité et l'efficacité de toutes les procédures financières et d'exploitation.

Vérifications régionales
EIC-40
Description: politique, procédures et lignes directrices relatives aux vérifications régionales. *Sujets:* rapports de contrôle et d'évaluation de la prestation de services et de programmes par les bureaux locaux, y compris les services d'accueil et les demandes de renseignements, les demandes relatives à l'immatriculation aux assurances sociales et le traitement des demandes de prestations d'assurance-chômage ainsi que les rapports sur les mesures de recrutement, de sélection, d'exécution de la Loi, d'exclusion et de renvoi prises par les agents des Centres d'immigration du Canada.

Secrétariat exécutif

Le Secrétariat comprend six directions; il offre des services indispensables à la planification générale, à la formulation des politiques, aux relations fédérales-provinciales et internationales ainsi qu'à la gestion de l'application des droits du public. Le Secrétariat exécutif, qui constitue un prolongement du cabinet du président et sous-ministre, coordonne le processus décisionnel de la haute direction, tout spécialement les délibérations portant sur des questions statutaires.

La formulation des politiques à l'échelon de la haute direction dépend de: l'étendue des programmes et des services offerts au public par EIC; les dispositions des lois et des règlements qui régissent le fonctionnement des programmes; les divers changements qui se produisent dans la perspective politique, ce qui entraîne l'adoption de nouvelles stratégies ministérielles; la décision que prend occasionnellement l'État de modifier la façon dont EIC exploite, évalue et finance leurs programmes et leurs services; enfin, les relations, qui se produisent sur la scène fédérale-provinciale ou internationale.

Nota: Le Secrétariat exécutif utilise pratiquement tout le système de classement des documents d'EIC; c'est pourquoi seules les séries de dossiers utilisées régulièrement sont mentionnées par catégorie au titre des directions.

Catégories de documents

Secrétariat
EIC-50
Description: correspondance et énoncés de politique intéressant les activités générales. *Sujets:* gestion des demandes de renseignements sur les droits du public; énoncés de politique régissant les stratégies générales, les relations internationales et fédérales-provinciales; comptes rendus et procès-verbaux de réunions de comités; mémoires d'associations, présentations au Cabinet et documents émanant d'établissements publics; propositions concernant la formulation de la politique générale d'EIC, la planification de la sécurité et des mesures d'urgence ainsi que la qualité des services; comptes rendus des décisions prises par les commissaires ainsi que par le Comité exécutif; administration du secrétariat.

Direction des services à la haute direction

La Direction administre les mécanismes qui régissent la conduite des affaires d'EIC à l'échelle nationale. Elle élabore les lignes directrices et les mécanismes de soutien qui portent sur les délibérations de la Commission proprement dite, du Comité exécutif et des autres organes décisionnels. Elle offre tous les services de soutien et de secrétariat nécessaires, notamment, effectuer les recherches, établir le calendrier des conférences, rédiger les procès-verbaux, assurer le contrôle de la suite à donner et le contrôle systémique. De plus, elle rédige suivant une présentation particulière, des documents d'information destinés au Ministre. Elle administre, à partir du Cabinet, un système de contrôle informatisé de la correspondance générale du sous-chef; ce système comporte une composante chargée des rapports et documents parlementaires.

Catégories de documents

Services à la haute direction
EIC-60
Description: énoncés de politique, correspondance et documentation concernant la stratégie générale, les activités de planification et les services de soutien des comités permanents. *Sujets:* éléments d'appréciation de la politique et documents concernant les dispositions législatives, ententes et procédures des comités; décrets; documents de la Commission, règles à suivre pour les modifications ordinaires et les présentations au gouverneur en conseil; rapports, procès-verbaux, comptes rendus des délibérations; séances d'information au niveau d'EIC; réunions de comités, ordres du jour, heures, dates et décisions (sur le plan des principes, de l'administration et de la gestion).

Direction des affaires intergouvernementales et liaison externe

La Direction entretient des relations officielles avec les gouvernements provinciaux ainsi que le secteur privé, relativement à toutes les questions qui touchent les grandes initiatives prises dans les domaines du marché du travail, de l'immigration ou de l'assurance-chômage. Elle offre des conseils au Ministre et à la haute direction au sujet des intérêts qui rejoignent ceux des gouvernements provinciaux, au sujet des relations intergouvernementales ou internationales et des lignes de conduite recommandées par divers comités ou groupes de travail. La Direction coordonne et organise en outre des conférences ou des visites pour les cadres supérieurs d'EIC et elle prépare toute la documentation pertinente.

Ministère de l'Emploi et de l'Immigration

Catégories de documents

Affaires intergouvernementales et liaison externe
EIC-70
Description: documentation sur la législation sociale ou relative à l'emploi; énoncés de principes et lignes directrices concernant la coordination fédérale-provinciale. *Sujets:* demandes de renseignements sur les relations fédérales-provinciales; ententes négociées relativement aux politiques d'immigration ou d'emploi; rapports et mémoires de comités parlementaires, de groupes de travail du gouvernement et d'associations d'intérêt public, concernant l'interprétation des dispositions législatives ou diverses questions sociales; toile de fond des relations internationales et fédérales-provinciales ainsi que descriptions de décisions prises.

Application des droits du public

La Direction coordonne les réponses d'EIC aux demandes de renseignements et de consultation présentées en vertu des dispositions législatives concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels et met en place des mesures visant à garantir que la *Loi canadienne sur les droits de la personne* est correctement appliquée à la Commission et au Ministère. Elle fixe des politiques, élabore un soutien éducatif, établit des mécanismes appropriés et veille au respect des droits du public des Canadiens énoncés dans les dispositions législatives. Elle répond aux plaintes déposées devant l'une ou l'autre des commissions responsables de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels ou des droits de la personne. Elle informe la population des décisions prises en matière d'accès à l'information et prend les dispositions nécessaires pour présenter des dossiers officiels aux fins d'examen minutieux; elle joue le rôle d'un organe de surveillance, rassemblant des données sur l'exécution des dispositions législatives et présentant des rapports au Ministre et aux commissaires responsables des droits du public.

Catégories de documents

Accès à l'information et protection des renseignements personnels
EIC-80
Description: politique et lignes directrices relatives à l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels; données statistiques et renseignements personnels fournis en vue de l'obtention de l'accès à l'information. *Sujets:* principes directeurs et procédures relevant de chaque composante de la législation; éléments d'appréciation des interprétations juridiques des droits de consultation; dossiers de chaque cas; données statistiques sur les demandes et les plaintes; documents relatifs à la jurisprudence et registres des décisions de principe prises par les commissaires à l'information et à la protection de la vie privée; appels et décisions; principes directeurs, procédures et mesures établies par EIC afin de favoriser l'accès à l'information en général; coûts administratifs liés à la mise en oeuvre des droits du public.

Droits de la personne
EIC-90
Description: documentation sur les politiques, les lignes directrices, les plaintes et autres questions touchant les droits de la personne. *Sujets:* énoncés de politique et de marche à suivre relativement à l'application des mesures législatives; rapports présentés dans le domaine des droits de la personne; éléments d'appréciation des activités relatives aux plaintes; cas particuliers.

Direction de la planification des mesures d'urgence

La Direction s'assure que tous les plans d'urgence pour la main-d'oeuvre soient coordonnés centralement pour le Canada par l'entremise de l'administration centrale et les bureaux régionaux d'EIC, en tant que Régie nationale d'urgence pour la main-d'oeuvre. La Direction entretient des contacts nombreux avec les organismes qui s'occupent des situations d'urgence et de la sécurité, par exemple avec le ministère de la Défense nationale, la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et Planification d'urgence Canada, et à cet égard publie des principes directeurs, des procédures en cas d'urgence et périodiquement des règlements généraux sur des façons éventuelles de poursuivre les opérations d'EIC dans le cas de calamités, de guerres ou de situations d'urgence civiles.

Catégories de documents

Planification d'urgence
EIC-100
Description: documentation sur les dispositions législatives, énoncés de politique, correspondance et plans d'urgence intéressant les situations d'urgence à l'échelle régionale, nationale ou internationale qui touchent les opérations d'EIC et son rôle de Régie. *Sujets:* énoncés de politique, dispositions législatives, publications et guides concernant la planification d'urgence en temps de paix, les mesures de guerre (selon les dispositions de la *Loi sur les mesures de guerre*) et l'administration des organisations chargées de la planification des mesures d'urgence; rapports de comités, mémoires, présentations et plans d'action concernant la liaison et les mesures à l'échelle internationale ou interministérielle; plans d'urgence des régions dans l'éventualité d'une inondation, d'une famine, d'une guerre ou d'autres calamités; références pour les plans d'urgence d'autres ministères, leurs comités et organismes; liaison avec l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord et planification des mesures d'urgence en temps de guerre; plans des mesures à prendre dans les alertes à la bombe, séismes, incidents nucléaires, déversements d'hydrocarbures, cas de terrorisme et grèves; cours de formation et exercices militaires ou civils; administration de la Régie nationale d'urgence pour la main-d'oeuvre.

Direction de la planification et de la coordination de la sécurité

Cette Direction analyse les questions de sécurité et donne des conseils en cette matière; elle assure la gestion d'un programme spécial de contrôle de la réception, de la conservation et de la communication de renseignements de nature délicate qui ont trait à la sécurité et assure la gestion de programmes en collaboration avec la GRC.

Catégories de documents

Sécurité
EIC-110
Description: modalités d'application de la politique et correspondance courante sur des questions de sécurité et de collaboration avec la GRC. *Sujets:* politique et formalités relatives à la sécurité du personnel, des lieux, des communications, du traitement électronique des données et de l'appareil administratif; collaboration entre la GRC et EIC; circulation des dossiers de l'immigration à l'Administration centrale; Comité de coordination de la sécurité; procès-verbaux de réunions; mémoires, rapports et plans.

Direction de la planification et de la coordination des projets

La Direction administre des projets généraux au nom du sous-chef et coordonne les stratégies d'amélioration de la qualité des services comme le projet Qualiservice, le Centre d'aide au public et les études sur la productivité; elle agit comme centre d'amélioration des services du sous-chef, favorise une meilleure qualité des services au Ministère et à la Commission et donne des conseils à tout l'organisme; elle entreprend des travaux spéciaux qui dépassent la portée des secteurs habituels du programme ou des responsabilités.

Catégories de documents

Planification et projets
EIC-120
Description: documentation sur la stratégie, les principes fondamentaux, les énoncés de politique et les projets. *Sujets:* politique et correspondance sur les projets spéciaux: qualité des services; plans d'action, stratégies et documents émanant du Parlement ou du Cabinet; organisation, mandat et administration des groupes de travail, enquêtes publiques externes et résultats statistiques; principes fondamentaux et exposés de principes émanant des secteurs public et privé; mise en oeuvre de stratégies d'amélioration; répertoires des services et programmes gouvernementaux et inscriptions dans les annuaires téléphoniques; dépliants et brochures offrant des services, textes de gestion et manuels du secteur privé.

Groupe de l'Immigration

Ce Groupe, qui comprend quatre directions générales et une direction, applique la législation canadienne en matière d'immigration, sélectionne les immigrants et contrôle l'admission des réfugiés, des travailleurs temporaires, des étudiants étrangers, des autres visiteurs et des touristes. Il doit également offrir de l'aide aux résidents du Canada à leur retour, appliquer des mesures d'exécution de la Loi et de contrôle visant à protéger la santé et la sécurité du public, maintenir l'ordre et aider les immigrants nouvellement arrivés au Canada à s'établir.

Ce Groupe est responsable d'établir les niveaux d'immigration en tenant compte des considérations relatives au marché du travail canadien, des besoins démographiques à l'échelon régional et des consultations menées auprès de particuliers et d'organisations, tant au Canada qu'à l'étranger. Chaque année, le Ministre dépose au Parlement un rapport annonçant les niveaux d'immigration proposés pour une période donnée. Règle générale, ce document fait aussi état du nombre de réfugiés faisant partie d'autres groupes spéciaux que le gouvernement compte accueillir, mais il arrive parfois que des événements imprévus amènent les autorités à admettre un plus grand nombre de réfugiés.

Manuels

- Guide de l'emploi, surtout les parties suivantes: Prêts de transport, Programme d'aide à l'adaptation, Programme d'établissement et d'adaptation des immigrants et Validation des offres d'emploi
- Ententes fédérales-provinciales en matière d'immigration
- Composante IC du Guide de l'immigration — On y trouve des directives et des règles portant une cote sécuritaire, car les renseignements qui y figurent, c'est-à-dire, les critères s'appliquant aux immigrants et aux visiteurs en matière de sécurité et de criminalité, des lignes directrices concernant la détection des faux visas et passeports, sont diffusés à l'intérieur de la Commission.
- Composante ID du Guide de l'immigration — Renferme des directives et des règles pour le recueil de données sur l'immigration.
- Composante IE du Guide de l'immigration — Renferme des directives, des règles, des instructions et des renseignements généraux sur, entre autres, les examens aux points d'entrées au Canada, le contrôle au Canada, les appels et les litiges, les renvois, et les dépôts de gage (cautionnements).
- Composante IL du Guide de l'immigration — Renferme des textes législatifs (y compris la *Loi sur l'immigration* de 1976) pour la gouverne des agents d'immigration.
- Composante IS du Guide de l'immigration — Renferme des directives, des règles, des instructions et des renseignements généraux sur, entre autres, le recrutement, la sélection et le processus des immigrants et des visiteurs à l'étranger, le contrôle au Canada, les appels et les litiges, les renvois, et les dépôts de gage (cautionnements).
- Rapport sur la demande dans les professions et les régions
- Directives sur l'examen primaire global de l'immigration: à l'usage des agents des douanes aux points d'entrée, c'est-à-dire au premier examen que doivent subir les personnes sollicitant l'admission au Canada.
- Directives sur le transport: informe les agents de transport des responsabilités qu'ils doivent assumer en vertu de la *Loi sur l'immigration* lorsqu'ils transportent des passagers au Canada.
- Chapitre sur les voyages: publication internationale renfermant notamment les exigences relatives aux passeports et aux visas établis par le Canada.
- Conditions du Conseil du Trésor concernant le Programme d'aide à l'adaptation et le Programme d'établissement et d'adaptation des immigrants
- Index du monde: divers renseignements sur chaque pays, à l'intention des agents de l'immigration et des agents de liaison de la GRC, soit: les services relatifs à l'examen sécuritaire et aux vérifications judiciaires, les services médicaux, les données sur le codage et les exigences relatives aux visas.

Catégories de documents

Immigration
EIC-130
Description: lignes de conduite et correspondance concernant l'ensemble des activités liées à l'immigration et à la population. *Sujets:* enquêtes sur l'adoption d'enfant d'origine étrangère tels que des jeunes réfugiés ou des orphelins; revendications du statut de réfugiés et demandes de résidence permanente présentées par des ressortissants étrangers qui désirent demeurer au Canada pour des raisons politiques, idéologiques, économiques et/ou sociales; cautionnements ou dépôts de gage versés au nom de non-immigrants par des "garants", c'est-à-dire des agents de transport, des Églises, des parents; mémoires et autres documents soumis par des associations, y compris les propositions formulées en vue d'amener les autorités à modifier la politique d'immigration et les règles qui s'y rattachent; relations fédérales-provinciales concernant la politique et les règles en matière d'immigration, notamment les ententes bilatérales, l'échange de renseignements ou les modifications apportées aux lignes de conduite et aux règles; la ligne de conduite adoptée au sujet des déserteurs et des conscrits réfractaires, y compris les personnes qui entrent légalement ou illégalement au Canada et désirent y demeurer à titre de résidents permanents ou pour échapper à l'obligation de faire leur service militaire ou de s'inscrire à un bureau de recrutement des États-Unis ou de tout autre pays; permis du Ministre, par lequel il autorise l'admission de certains requérants qui ne répondent pas aux critères habituels de sélection; activités des bureaux à l'étranger, y compris les besoins en ressources humaines et les responsabilités que les agents d'immigration en poste à l'étranger doivent assumer dans l'exercice de leurs fonctions; groupes confessionnels et sectes, y compris les observations et les questions formulées par des particuliers ou des associations au sujet de l'application de la Loi et du Règlement sur l'immigration dans le cas des membres de groupes confessionnnels ou de sectes; dépistage de particuliers; les demandes présentées par des personnes ou des oganismes cherchant à retrouver des immigrants admis au Canada.

Direction générale des opérations

Par l'intermédiaire de trois directions, cette direction générale applique la Loi et le Règlement sur l'immigration lorsqu'elle exerce les activités suivantes: examiner les personnes sollicitant l'admission au Canada; faciliter l'admission des diplomates, travailleurs temporaires, étudiants étrangers et autres visiteurs authentiques; empêcher l'admission des personnes susceptibles de se livrer à des activités criminelles, subversives ou terroristes; interdire aux personnes non admissibles de venir au Canada; renvoyer du Canada ceux qui ont enfreint certaines dispositions de la législation; et expliquer et interpréter les dispositons de la législation et les aspects de la politique qui relèvent

de la compétence de la Direction générale, afin d'aider les agents d'immigration, d'autres ministères et organismes fédéraux et provinciaux et les particuliers qui s'intéressent à ces questions.

Direction de réexamen des cas

La Direction s'occupe des représentations faites au sujet de l'admission des immigrants, des travailleurs et des étudiants. Elle peut statuer sur les cas exceptionnels en délivrant des permis du Ministre, en vertu du pouvoir discrétionnaire conféré au Comité spécial d'étude et par voie de décret du conseil. Il incombe également à cette direction d'empêcher que les personnes jugées non admissibles en vertu de la Loi ne soient autorisées à venir ou Canada, à y séjourner ou à y demeurer, et ce, en appliquant les dispositions pertinentes de la *Loi sur l'immigration*. À cette fin, elle doit exercer les activités suivantes: établir l'identité de ces personnes, les arrêter, les détenir et les poursuivre en justice; ensuite défendre les intérêts du Ministre lorsque ces personnes, en vertu des droits que leur confère la *Loi sur l'immigration*, interjettent appel ou soumettent un litige aux autorités compétentes.

Catégories de documents

Pièces d'identité et documents de voyage
EIC-140
Description: documents voulus pour admettre les personnes qui désirent venir au Canada et établir leur identité. *Sujets:* exposé des règles régissant les pièces d'identité et documents de voyage (tels que les passeports, les visas, les listes des membres d'équipages, les manifestes, les pièces d'identité, et les formulaires IMM 1,000 d'Immigration Canada); description des normes et des règles applicables lorsqu'il s'agit de valider et d'approuver ces documents.

Exécution de la Loi
EIC-150
Description: correspondance générale relative aux activités liées à l'exécution de la Loi. *Sujets:* lignes de conduite et règles portant sur l'arrestation ou la détention des personnes qui enfreignent la Loi et le Règlement, les personnes arrêtées ou détenues qui échappent à la garde des autorités et la collaboration entre les agents d'exécution de la Loi lorsque des poursuites en matière d'immigration et d'exécution de la Loi sont intentées en vertu de la Loi et du Règlement.

Exclusion et renvoi
EIC-160
Description: documentation sur les lignes de conduite et la correspondance concernant l'examen des personnes que les autorités ont refusé d'admettre au Canada ou qui ont été frappées de renvoi. *Sujets:* l'arbitrage en ce qui a trait au déroulement des enquêtes sur l'immigration (rapports sur les cas, présentation des preuves, décisions); exposé des appels et litiges sur lesquels la Commission d'appel de l'immigraition et les Cours fédérales du Canada sont appelées à statuer (refus de considérer un requérant comme un membre de la catégorie de la famille, expulsion de personnes qui sont entrées illégalement au Canada); indications sur l'Index des renseignements relatifs à l'exécution de la Loi (liste des signalements), qui sert à éveiller l'attention des examinateurs sur les "indésirables" qui pourraient solliciter l'admission au Canada ou tenter d'y demeurer, une fois admis; définition des catégories d'immigrants jugés non admissibles du fait que leurs membres pourraient constituer un danger pour la santé et la sécurité publique; renseignements généraux sur les enquêtes de l'immigration, y compris la présentation des cas, le lieu de l'enquête, les conseils, la comparaison des délits et l'annulation des enquêtes; questions relatives aux activités exercées par le Conseil consultatif spécial, telles que les rapports de renseignements en matière de criminalité dressés lorsque des immigrants sont impliqués dans des activités criminelles ou subversives.

Direction des formalités et des instructions

Cette direction applique les dispositions de la Loi portant sur les formalités d'admission et d'exécution de la Loi, les transporteurs, les véhicules et les équipages qui viennent au Canada, les recherches effectuées au Canada, les arrestations et les poursuites, les enquêtes et les appels, ainsi que les renvois et les avis d'interdiction de séjour. La Direction interprète certaines dispositions de la *Loi sur l'immigration* pour la gouverne des agents d'immigration, d'autres organismes fédéraux et provinciaux et des particuliers qui s'intéressent à ces questions, tout en leur donnant des explications, des instructions et des conseils sur la législation. De plus, la Direction diffuse des renseignements sur la législation en matière d'immigration, interprète celle-ci et en surveille l'application en élaborant de nouvelles lignes directrices, règles et instructions et en révisant celles qui s'appliquent déjà.

Catégories de documents

Transport
EIC-170
Description: documentation sur le transport des immigrants qui quittent le Canada, y viennent ou déménagent d'une région à une autre. *Sujets:* transport par avion, par voie de terre ou par bateau; exigences suivant lesquelles les agents de transport sont tenus de fournir des locaux aux fins d'examen; paiement des frais de détention, de renvois, et de nature médicale; dépôt d'un cautionnement au nom des personnes transportées à bord des véhicules des transporteurs; responsabilités des agences de voyage et règles qu'elles ont adoptées. *Classement:* par sujet et par ordre numérique, selon le nom des compagnies, des comités ou des organismes.

Événements spéciaux
EIC-180
Description: documentation sur l'examen, l'admission et le contrôle des personnes sollicitant l'admission au Canada pour une période définie afin d'assister ou de participer à des événements au Canada. *Sujets:* lignes de conduite et règles générales sur les événements spéciaux, championnats et compétitions, Jeux du Commonwealth, expositions, Jeux olympiques.

Examens
EIC-190
Description: documentation sur la marche à suivre pour examiner les requérants immigrants; interprétation des règles établies par Douanes Canada. *Sujets:* lignes de conduite et règles régissant l'examen des requérants immigrants et des autres personnes sollicitant l'admission au Canada; règles édictées par Douanes Canada sur les formalités que les nouveaux arrivants doivent remplir et sur le dédouanement de leurs effets personnels, bagages et animaux favoris; activités du Comité interministériel des services d'inspection (CISI), des études sur les passagers en transit (arrivée et départ des voyageurs aux aéroports canadiens); examens médicaux subis (radiographies, fonctions médicales, maladies contagieuses, règles sur la quarantaine); triage sécuritaire et vérifications judicaires auxquelles il faut procéder avant d'autoriser l'admission des personnes qui désirent séjourner temporairement au Canada.

Direction de l'analyse et des renseignements

La Direction contrôle les activités de la Direction générale. Elle évalue les renseignements reçus d'EIC, des organismes responsables de l'exécution de la Loi et d'autres sources sur des personnes et des organisations en regard de pratiques illicites en matière d'immigration.

Catégories de documents

Contrôle et analyse
EIC-200
Description: documents qui servent à contrôler et évaluer les éléments opérationnels du programme d'immigration. *Sujets:* documentation sur les systèmes de données; activités de contrôle qui servent à identifier les changements aux opérations du programme.

Exécution de la Loi en matière de renseignements
EIC-210
Description: documentation sur les personnes que les autorités ont refusé d'admettre au Canada après avoir appris qu'elles s'étaient livrées à des activités criminelles ou illicites. *Sujets:* échange de renseignements concernant les personnes qui pourraient tenter d'entrer illégalement au Canada pour se livrer à des activités illicites.

Direction générale de la planification et de la gestion du programme

Par l'intermédiaire de trois directions et du Comité d'étude de la législation, la Direction générale soutient les opérations et les activités administratives du Programme d'immigration en remplissant les fonctions suivantes: planifier le Programme d'immigration, mesurer le rendement, établir et tenir à jour des banques de données informatisées sur le programme, former les employés, conseiller les employés affectés aux bureaux régionaux et locaux au sujet des opérations, étudier et modifier la Loi et le Règlement sur l'immigration, consulter la direction et les syndicats et assurer les services de secrétariat.

Direction des données du programme

La Direction est notamment chargée de produire, réunir, vérifier et tenir à jour des documents informatisés sur les activités liées à l'immigration et d'en coordonner la gestion. Elle doit également rédiger les rapports sur ces activités et en faire des analyses. Les données extraites de documents informatisés sont transmises aux bureaux rattachés à diverses composantes d'EIC et à la Direction générale des affaires publiques (Services d'information), autre composante qui se charge de les diffuser au public. En outre, elle est responsable pour l'entreposage et l'accès de tous les documents sur microfilm qui concernent le statut des individus, notamment, la documentation sur les immigrants et les visiteurs.

Catégories de documents

Systèmes de données
EIC-220
Description: documentation sur les systèmes de compilation ou de modification des statistiques et autres données nécessaires au soutien des activités qui relèvent du Programme d'Immigration et de ses programmes connexes. *Sujets:* l'ensemble des systèmes de données; codes statistiques normalisés utilisés pour remplir les formulaires, systèmes servant à recueillir des données (mise en compensation des emplois, professions, tables de transport, langue maternelle), systèmes de données (immigrants à l'étranger et au Canada, résidents permanents, rapports mensuels sur le programme, méthodes employées pour extraire des données particulières, et ressortissants étrangers séjournant au Canada). *Support d'information:* microfilms, bandes ou disques magnétiques.

Dossiers des entrées
EIC-230
Description: statistiques de l'état civil (nom de famille, prénoms, date de naissance, nom du point d'entrée au Canada) sur toutes les personnes admises au Canada. *Sujets:* définition d'un résident permanent; citoyens canadiens, présumés résidents, enfants non inscrits dans les registres de l'état civil et nés à l'étranger de parents canadiens, non-immigrants, visiteurs, étudiants, travailleurs temporaires, titulaires d'un permis du Ministre, marins déserteurs, expulsions (ordonnances d'expulsion, rapports sur l'expulsion, avis d'interdiction de séjour et vérifications de départ). *Classement:* index principal par nom de famille; noms des navires classés selon le point d'entrée; point d'entrée (arrivées); listes des équipages classés selon le nom des navires. *Remarque:* les Archives publiques du Canada conservent les dossiers établis avant janvier 1908.

Direction de la coordination et de la liaison

La Direction coordonne la participation du groupe de la Politique relative à l'immigration et à la population aux programmes mis sur pied par EIC et le gouvernement fédéral, tout en coordonnant et en mettant en application à l'administration centrale les lignes de conduite, règles et directives adoptées par EIC et le gouvernement fédéral. Elle aide le Ministre en lui fournissant de la documentation relative au Programme d'immigration et agit à titre d'agent de correspondance. En outre, la direction offre des services de secrétariat aux comités de gestion de l'immigration. De plus, elle seconde les autorités chargées de réaliser le Programme d'immigration (préparation de la documentation servant à la formation du personnel, rédaction des guides, gestion des formulaires et coordination de la confection et de la livraison des uniformes des agents d'immigration). Elle coordonne l'exécution des décisions prises par le groupe de l'Immigration, en conformité avec les exigences découlant de la législation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Enfin, elle négocie et est responsable de la liaison avec le ministère des Affaires extérieures en matière de ressources et d'exécution des programmes à l'étranger, des affectations, de la formation des agents des visas et autres questions à résoudre.

Direction de la planification et du contrôle des ressources

La Direction participe, en ce qui concerne l'immigration, à la planification, à l'établissment des budgets et au contrôle des dépenses à EIC. Il lui incombe également de faire des analyses sur le Programme d'immigration et d'en assurer le contrôle.

Comité d'étude de la législation

Le Président, responsable de ce Comité, tient à jour et communique des renseignements sur l'origine, l'objet et l'interprétation de la *Loi sur l'immigration* et des textes législatifs qui s'y rattachent. Il met en place et assure l'application des processus qui serviront à formuler et à analyser les propositions visant à amener les autorités compétentes à adopter de nouveaux textes de lois ou à modifier la législation déjà en vigueur.

Direction générale de l'élaboration de la politique et du programme

La Direction générale applique la politique d'immigration, établit les priorités et renseigne les bureaux locaux d'Immigration Canada sur la marche à suivre pour admettre les immigrants et les visiteurs au Canada. À cet égard, il lui incombe notamment de fixer des niveaux d'immigration par catégorie en tenant compte des critères suivants: les besoins en compétence du marché du travail canadien; les considérations d'ordre humanitaire portant sur les réfugiés; la politique sociale, qui se traduit par la mise sur pied de programmes favorisant la réunion des familles, ou la nécessité d'admettre des ressortissants étrangers pour leur permettre de poursuivre leurs études, d'exercer un emploi saisonnier ou d'occuper temporairement un poste.

La Direction générale établit les niveaux d'immigration en se fondant sur des analyses et des consultations portant sur chacune des trois catégories qui constituent le mouvement d'immigration. Pour ce qui

est de la main-d'oeuvre, il s'agit de choisir des travailleurs exerçant certaines professions.

Un plan annuel donne le nombre de réfugiés admis chaque année au Canada et indique le nom des régions sources. Le gouvernement fédéral dresse ce plan de concert avec le secteur privé, les provinces et le Haut-commissariat des Nations Unies pour les réfugiés.

Le nombre de requérants faisant partie de la catégorie de familles que le Canada accueille est fonction du nombre de demandes présentées chaque année par d'autres membres de la famille déjà établis au Canada.

Direction de l'élaboration de la politique

La Direction élabore la ligne de conduite concernant l'établissement des niveaux d'immigration pour le Canada et la composition du mouvement d'immigration. À cette fin, elle consulte les provinces et les organismes du secteur public et privé. Il lui revient aussi de préparer les mémoires du Cabinet et elle doit déposer un rapport annuel au Parlement. Enfin, elle formule la ligne de conduite concernant l'admission des étudiants et des travailleurs non immigrants.

Catégories de documents

Personnes sollicitant l'admission au Canada
EIC-240
Description: documentation sur les politiques relatives aux personnes sollicitant l'admission au Canada. *Sujets:* lignes de conduite régissant les séjours que les fonctionnaires des Affaires extérieures effectuent à l'étranger, en vue de déterminer s'il convient d'accepter les personnes sollicitant l'admission au Canada, y compris les critères de parrainage s'appliquant aux demandes présentées par des citoyens ou des résidents permanents du Canada dans le cadre du programme de parrainage; lignes de conduite et renseignements généraux sur le recrutement de ressortissants étrangers exerçant certaines professions, compte tenu des besoins en main-d'oeuvre spécialisée du Canada (surtout des médecins, des dentistes et des avocats); description des formules comportant des points d'appréciation et servant à évaluer les requérants; quelques-uns des facteurs qui entrent en ligne de compte: le niveau d'instruction et la formation acquise, l'aptitude à exercer un emploi, et l'appréciation faite par l'examinateur.

Réfugiés et personnes déplacées
EIC-250
Description: politique, procédures et renseignements généraux concernant l'admission au Canada de réfugiés et de personnes déplacées. *Sujets:* lignes de conduite et règles s'appliquant lorsque des situations urgentes, telles que les guerres, les révolutions ou les cataclysmes naturels, obligent un grand nombre à quitter leur foyer ou leur patrie; lignes de conduite et précisions sur les engagements que des Églises, des organismes, des institutions ou des particuliers ont pris en faveur des réfugiés en vue de les parrainer, et de leur offrir des soins médicaux ainsi que des programmes d'établissement; données générales sur les programmes grâce auxquels EIC échange des renseignements avec les autorités chargées de dresser le plan en faveur des réfugiés, des provinces, des états, des organismes canadiens et internationaux, tels que l'Institut international du droit humanitaire, le Haut-commissariat des Nations Unies pour les réfugiés et le Comité consultatif du statut de réfugié. *Classement:* par sujet, pays, organisme et groupe.

Direction des relations régionales relatives à la politique et au programme

La Direction élabore les lignes directrices fédérales concernant les consultations fédérales-provinciales prescrites par la *Loi sur l'immigration* et en coordonne le déroulement. Elle rédige ou modifie d'ailleurs les ententes conclues avec les provinces dans le domaine de l'immigration en général, et celles qui portent sur des aspects précis, tels que l'admission des réfugiés, l'établissement et l'admission de travailleurs étrangers. En outre, elle assure la gestion de toutes les ententes conclues avec les provinces, en surveille l'application, renseigne la Direction au sujet de la nécessité de mettre sur pied de nouveaux programmes ou de prendre d'autres initiatives et définit de nouvelles méthodes en vue de répondre aux besoins actuels et futurs.

Direction de l'élaboration du programme

La Direction est responsable du développement, de la gestion et de l'administration de tous les programmes de la Commission qui régissent l'admission de catégories particulières d'immigrants et de visiteurs, y compris des programmes relatifs aux travailleurs temporaires, aux étudiants, aux universitaires, aux artistes de spectacle, aux employés de maison, aux médecins, aux travailleurs agricoles saisonniers, aux travailleurs forains, aux entrepreneurs, aux travailleurs autonomes, aux ingénieurs, aux assistants diplômés et aux adoptions.

Direction des affaires des réfugiés

La Direction est chargée de la création et du contrôle des programmes de la Commission à l'intention des réfugiés, et des autres programmes à caractère humanitaire, et doit définir les formalités et les modalités de sélection, qui permettront de mettre en oeuvre des politiques de la Commission et de maintenir la liaison avec les autres ministères fédéraux qui s'intéressent aux réfugiés, notamment les Affaires extérieures, de même qu'avec certains organismes privés. Afin de conserver une grande diversité de renseignements et de données utiles à l'exercice de ces fonctions, et d'en assurer l'accès, il est nécessaire de mettre sur pied et de maintenir un système de dossiers efficace. Parmi les documents se trouvent entre autres des documents de fond faisant état de la situation des réfugiés à travers le monde et des conseils adressés aux bureaux de district sur les formalités et les politiques.

Direction générale de l'établissement

La Direction générale travaille surtout à réduire le plus possible les difficultés que les réfugiés et les autres immigrants qui ont décidé de s'établir au Canada doivent rencontrer durant la période de transition avant de s'adapter à la vie au Canada. La Direction générale assure la gestion des différents programmes grâce auxquels le gouvernement peut offrir aux immigrants de l'aide financière sous forme de prêts de transport, d'allocations destinées à pourvoir à leurs besoins essentiels. En outre, des fonds sont alloués à des organismes bénévoles qui s'appliquent à offrir divers services d'aide aux nouveaux arrivants, y compris les services d'interprétation et de counselling. En plus du soutien financier, toutes les autres formes d'aide, tels que les services d'accueil, les services de logement et le jumelage des réfugiés aux répondants canadiens, relèvent de sa compétence.

Catégories de documents

Aide à l'établissement et prêts de transport
EIC-260
Description: lignes de conduite et correspondance relative aux programmes visant à aider les immigrants à s'adapter à la vie au Canada. *Sujets:* aide à l'établissement en général; aide à l'adaptation offerte de toute urgence, ce qui comprend le logement, les vêtements, les services médicaux ainsi que la possibilité de faire des études et de suivre des cours de formation; collaboration avec les organismes ethniques; financement, à l'aide de deniers publics, des activités d'organismes bénévoles qui se dévouent aux immigrants; services d'accueil et de counselling offerts au Canada et à l'étranger; prêts d'indemnité de passage consentis aux requérants admis à titre de résidents permanents. *Support d'information:* les émissions de télévision portant sur les relations entre les races ont été enregistrées sur ruban magnétoscopique.

Direction de l'arbitrage

La Direction doit mener une enquête en vue de déterminer si une personne sollicitant l'admission au Canada peut être autorisée à s'y rendre, ou si une personne se trouvant déjà au Canada obtiendra la permission d'y demeurer ou devra quitter le pays. Il appartient aussi à la Direction de tenir des auditions de mise en liberté, lorsque des personnes sont détenues pendant plus de 48 heures aux termes de la *Loi sur l'immigration.*

Catégories de documents

Arbitrage
EIC-270
Description: documentation et correspondance relatives à la Loi et au Règlement sur l'immigration ainsi que la législation qui s'y rattache, de même que les fonctions et les activités en matière d'arbitrage. *Sujets:* les délégations de pouvoirs et l'historique de la législation, les projets de modification de la législation régissant l'immigration; les projets en matière d'arbitrage se rapportant à la Loi et au Règlement; les diverses mesures législatives qui peuvent influer sur les règles et procédures en matière d'immigration, ainsi que l'incidence de la Charte sur la *Loi sur l'immigration,* le paragraphe 24(2) de la Charte; les traitements ou peines cruels et inusités, l'arrestation ou détention; les observations formulées sur le projet de loi américain sur la réforme de l'immigration; des renseignements et des articles portant sur la justice naturelle; les préjugés; l'équité; la connaissance judiciaire; la position de la Direction de l'arbitrage dans la hiérarchie de la Commission; les rapports entre les arbitres et les autres fonctionnaires de la Commission; l'image projetée par les arbitres; la nature et la portée de l'arbitrage dans la procédure quasi judiciaire; la politique relative aux appels, les cas portés devant la Cour suprême du Canada (CSC), devant la Cour fédérale du Canada (CFC) et devant la Commission d'appel de l'immigration (CAI) et sur lesquels ces trois instances se sont prononcées; les appels interjetés par le Ministre; la procédure d'appel; les statistiques sur le nombre d'appels interjetés et sur les décisions rendues, ainsi que sur les cas portés devant la SCS, la CFC et la CAI; des résumés de cas portés en appel; les lois sur la citoyenneté, au Canada et dans d'autres pays; l'inscription d'une naissance à l'étranger; le domicile, la nationalité, et les revendications de la citoyenneté canadienne présentées à l'enquête; les activités en matière d'exécution de la Loi; correspondance et directives provenant de la Direction générale des opérations et portant sur des questions de principe liées à l'arbitrage; le pouvoir dont le Ministre est investi en vertu de l'article 37 de la *Loi sur l'immigration;* les faits matériels qui constituent les infractions à la *Loi sur l'immigration;* correspondance, documentation, documents des Nations Unies portant sur les réfugiés et les personnes déplacées; les revendications du statut de réfugié présentées à l'enquête; les études et les statistiques relatives aux réfugiés et aux personnes déplacées; les rapports du Groupe d'étude du processus de reconnaissance du statut de réfugié; l'article 35 de la *Loi sur l'immigration* et l'article 35 du Règlement qui s'y rattache; les attestations de sécurité concernant les visiteurs et les autres personnes mentionnées à l'article 39 de la *Loi sur l'immigration.*

Enquêtes menées par la Direction de l'arbitrage
EIC-280
Description: documentation et correspondance relatives aux principes directeurs et aux règles de procédures suivies au sujet de la tenue des enquêtes et des auditions en matière d'immigration, à la production des preuves et à la prise de décisions, en vertu de la Loi et du Règlement sur l'immigration. *Sujets:* les principes directeurs et les règles régissant l'ajournement des enquêtes; les règles qui président aux ajournements obligatoires expressément prévus par la Loi et le Règlement; les règles qui président aux ajournements accordés par l'arbitre en raison du pouvoir discrétionnaire que lui confère la Loi et le Règlement; les problèmes au sujet de R35 et la compétence ou l'obligation de reprendre une enquête; le conseiller juridique et les règles de procédure à l'enquête; la prise de décisions, l'uniformité et les raisons des décisions; la politique qui régit la prise de décisions quant à l'exercice du pouvoir discrétionnaire relatif à l'autorisation de séjour, aux termes du L19(3); les règles s'appliquant à l'exercice du pouvoir discrétionnaire en vertu du L32(6); la discrétion des arbitres, en vertu du L33, d'inclure les membres de la famille dans l'ordonnance d'expulsion ou avis d'interdiction de séjour; le sujet de la nature d'une personne ayant à charge des membres de famille; les règles de la preuve; la nature et la production des éléments de preuve à l'enquête; les problèmes touchant les éléments de preuve en général; la possibilité de contraindre des témoins à déposer à une enquête; l'exercice de la connaissance judiciaire à une enquête; la désignation de représentants, en vertu du paragraphe 29(5) de la *Loi sur l'immigration,* et le rôle de ces derniers; la procédure à suivre pour désigner des représentants et des tuteurs, en vertu de la *Loi sur l'immigration;* documents traitant des questions de fond et de procédure relatives à la compétence qu'a un arbitre au sujet de la poursuite d'une enquête; des questions de fond et de procédure liées à la compétence lorsque la personne concernée ne se présente pas à l'enquête; des problèmes de compétence découlant du départ du Canada de la personne concernée et l'exécution des avis d'interdiction de séjour, du pouvoir qu'a un arbitre de poursuivre ou non une enquête, lorsqu'une enquête concernant la personne a déjà été tenue au sujet de la même allégation; les problèmes de fond et de procédure qui se posent lorsqu'un rapport circonstancié ou défectueux servant à établir s'il existe des considérations d'ordre humanitaire, est mis en doute au cours d'une enquête; les questions découlant du paragraphe 12(2) de la *Loi sur l'immigration;* le rapport et la directive visant une personne autorisée à quitter le Canada; le droit d'entrée des résidents permanents; les personnes sollicitant l'admission au Canada à titre de résidents de retour; la perte du statut de résidence permanente d'une personne déjà au Canada; les règles de procédure à suivre aux enquêtes; les langues officielles; l'explication des conséquences; le droit de retenir les services d'un avocat; le changement de lieu pour la tenue d'une enquête; le recours aux services d'interprètes au cours des enquêtes; les règles, les procédures et les statistiques ayant trait au paragraphe 115(2) de la *Loi sur l'immigration;* les politiques concernant la procédure pour l'appel du rôle des enquêtes et des révisions de détention; le statut, la prolongation/l'expiration du statut, le L27(2)e); l'expiration et la prolongation du statut, explicite et implicite; directives de la Direction générale des opérations concernant le renvoi des personnes, lorsqu'il a été prouvé à l'enquête qu'elles avaient transgressé la *Loi sur l'immigration.*

Détention
EIC-290
Description: documentation relative aux règles et aux procédures suivies au sujet des dispositions portant sur l'arrestation et la détention. *Sujets:* la compétence qu'a un arbitre pour réexaminer les raisons pour lesquelles un individu est détenu; le genre de cautionnement et la somme exigée pour mettre en liberté les personnes détenues; les formulaires s'y rapportant, notamment, ceux qui renferment des directives à l'intention des établissements concernés; rapports sur le résultat des études relatives à la détention effectuées à l'échelon local ou à l'échelle nationale; rapports adressés au Ministre sur les personnes détenues; l'exercice du pouvoir discrétionnaire relativement à la mise en liberté d'un individu; l'obligation de procéder, après 48 heures et tous les 7 jours par la suite, à une révision des motifs de détention en vertu de quelque autre loi; la mise en liberté subséquente d'individus détenus; les décisions des arbitres de remettre un individu sous garde; la nature et la modification des conditions imposées au moment de la mise en liberté d'un individu détenu pour les fins de l'immigration; les problèmes de procédure liés à la tenue des auditions et à la prise de décisions qui s'ensuit, particulièrement les problèmes découlant de la détention en vertu de quelque autre loi.

Statut
EIC-300
Description: documentation et correspondance relatives aux règles et aux procédures ayant trait aux motifs de renvoi et à l'admissibilité.

Ministère de l'Emploi et de l'Immigration

Sujets: les catégories de personnes non admissibles; des questions d'interprétation et de procédure vis-à-vis du renvoi des individus rentrant dans ces catégories qui se présentent aux points d'entrée; les règles et les procédures que suivent les bureaux au Canada au sujet du renvoi des personnes faisant partie des catégories non admissibles; les directives concernant les rapports sur les visiteurs et autres personnes visés à l'alinéa 27(2)a) de la Loi; les énoncés de principe sur les articles de la *Loi sur l'immigration* traitant des infractions criminelles, de la comparaison des délits par rapport à la loi canadienne; la libération conditionnelle et absolue; la radiation des peines; le pardon; l'amnistie; les jeunes délinquants; les condamnations lorsque la Couronne a le choix entre deux façons de juger une infraction; les énoncés de principe concernant la comparaison des délits perpétrés à l'étranger; les infractions criminelles commises au Canada; les personnes qui se dérobent à l'examen ou à l'enquête visés au L27(2)f); la nature de l'emploi; le manque et la perte de fonds; les bénéficiaires de l'aide sociale; alinéas L27(1)f) et L27(2)e) de la *Loi sur l'immigration;* les directives concernant l'admission par des moyens frauduleux ou irréguliers visés aux L27(1)e) et L27(2)g) de la Loi; les renvois fondés sur des raisons d'ordre médical. Les documents renferment des interprétations et des instructions; les catégories de personnes aux termes du L19(1)h) de la *Loi sur l'immigration;* les personnes qui ont été admises au Canada à titre de visiteur et qui prolongent leur séjour sans autorisation; la nature des permis accordés; les permis de travail; les permis de séjour pour étudiant; l'application et l'interprétation des dispositions particulières de la Loi et du Règlement sur l'immigration; l'alinéa 19(2)d) de la Loi; le visa d'immigrant; le visa de visiteur; l'article 9 de la Loi; les articles 13 et 14 du Règlement; les dispositions du L18 et du L19(2)d) et leur connexité; l'interprétation et l'application de L27(1)b), L26(1)c) et R23; les dispositions du L27(2)h) et du L19(1)i); les conséquences de la stipulation dont traite l'article 33.

Groupe de l'assurance

Ce Groupe élabore et applique les textes de Loi, les politiques ainsi que les programmes et les systèmes de paiement et de contrôle de l'assurance-chômage. Il est chargé également: de l'élaboration et de la diffusion de politiques, de lignes directrices et de procédures relatives à la prestation de services d'assurance; de fournir à EIC des services d'actuariat et des conseils concernant la stratégie et les opérations du Régime d'assurance-chômage et du Régime des rentes sur l'État; et de répondre aux enquêtes ministérielles.

En outre, le Groupe élabore des propositions législatives et des politiques relatives au Programme de réduction des cotisations d'assurance-chômage, lequel prévoit le contrôle des réductions de cotisations consenties aux employeurs qui offrent des régimes d'assurance-salaire approuvés. De plus, le Groupe représente la Commission devant les Cours d'appel lors de la présentation ou de la contestation de décisions quant au versement de prestations à des particuliers, ou de la concession de réductions de cotisations à des employeurs.

Le Groupe élabore des objectifs, des stratégies, des changements réglementaires, des priorités et des plans d'action devant servir de fondement à la planification opérationnelle à long et à court terme, ainsi qu'à la mesure du rendement, et les propose à la Commission.

Manuels

- Lignes directrices en matière de politiques (MANCAC I): politiques officielles d'EIC utilisées aux fins du versement ou de l'octroi de prestations à des particuliers et à des employeurs. Le Guide contient aussi des politiques portant sur les mesures disciplinaires à prendre dans le cas d'infractions à la Loi, d'activités criminelles, d'interruption du service postal, des appels et sur la protection et la sécurité des employés d'EIC.
- Guide des prestations: procédures relatives au traitement des demandes de prestations initiales, renouvelées et révisées ainsi que les appels qui s'y rapportent.
- Guide de la détermination de l'admissibilité: principes à appliquer pour déterminer l'admissibilité aux prestations d'assurance-chômage. Ces principes trouvent leur fondement et leur origine dans une analyse de la jurisprudence et des textes de loi pertinents.
- Circulaires des politiques de prestations: formule utilisée par la Direction des politiques de prestations pour diffuser les modifications apportées aux politiques et aux procédures touchant la détermination de l'admissibilité et les appels.
- Décisions du juge-arbitre (*Canadian Umpire Benefits* — CUBs): décisions publiées du juge-arbitre faisant intervenir l'admissibilité aux prestations d'assurance-chômage.
- Index des décisions du juge-arbitre: décisions pertinentes rendues depuis 1971 par les juges-arbitres, la Cour fédérale du Canada et la Cour suprême sur l'admissibilité aux prestations d'assurance-chômage.
- Guide des enquêtes et du contrôle: politiques, programmes, directives et procédures régissant les enquêtes et le contrôle relatif aux prestations d'assurance-chômage.
- Guide de l'employeur — Programme automatisé d'avis d'embauche: lignes directrices s'adressant aux employeurs qui participent au programme destiné à identifier les fraudes et les abus, en envoyant à EIC des listes informatisées des employés nouvellement embauchés.
- Guide de l'employeur — Système automatisé de données sur la rémunération: lignes directrices s'adressant aux employeurs qui participent au programme destiné à identifier les fraudes et les abus, en envoyant à EIC des renseignements sur bandes magnétiques au sujet de la rémunération des employés.
- Profil des maladies: Utilisé pour déterminer l'admissibilité aux prestations de maladie. Présente les périodes normales d'invalidité pour quelque 500 incapacités qui empêchent les intéressés de travailler.
- Guide de l'employé — Programme de réduction du taux de cotisation: politiques, principes et procédures régissant le traitement des demandes de réduction de cotisations d'assurance-chômage et la détermination de l'admissibilité à ces réductions. Le Guide contient également les procédures et les lignes directrices régissant la vérification des employeurs bénéficiant d'une réduction.

Catégories de documents

Demandes de renseignements
EIC-310
Description: demandes de renseignements adressées au ministre et aux hauts fonctionnaires de la Commission. *Sujets:* lignes directrices concernant le traitement des demandes de renseignements; dossiers individuels faisant état de la réception, du traitement et de l'établissement des réponses; analyses des lettres reçues; rapports.

Direction des services d'actuariat

La Direction offre à EIC des services d'actuariat et des conseils concernant la stratégie et les opérations du régime d'assurance-chômage et du régime des rentes sur l'État. Des conseils et certains services sont offerts au sujet de travaux particuliers relevant de l'actuariat; de l'évaluation de propositions en fonction d'objectifs et de critères établis au préalable; de la détermination, par des méthodes actuarielles, du minimum et du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable, des taux annuels de cotisation des employeurs et des salariés, des taux de réduction des cotisations découlant des régimes d'assurance-salaire approuvés, des prévisions actuarielles des coûts et des revenus pour le Compte d'assurance-chômage, de la dette, des crédits d'intérêts et du surplus et déficit relatifs au compte des rentes sur l'État; au sujet, également, de l'analyse actuarielle de l'évolution du Compte d'assurance-chômage et de l'expérience de mortalité en ce qui concerne les rentes sur l'État. Une grande partie des conseils sont exigés par la loi (*Loi sur l'assurance-chômage, Loi*

des rentes sur l'État et*Loi sur l'augmentation du rendement des rentes sur l'État*).

Catégories de documents

Services d'actuariat
EIC-320
Description: politique, dispositions législative et critères actuariels employés pour déterminer les paramètres financiers et analyser l'expérience acquise dans le régime d'assurance-chômage et le régime des rentes sur l'État. *Sujets:* politique et correspondance des Services d'actuariat, rapports du comité consultatif; opérations du régime des rentes sur l'État; budgets, dépenses et administration; contributions, réduction des taux de cotisation et prestations; estimations des coûts et estimations des recettes venant des cotisations; Loi et Règlements sur l'assurance-chômage, (évaluation et élaboration des propositions de modification du Régime d'assurance-chômage); états statistiques et données sur la population active; points communs entre le Régime d'assurance-chômage et les propositions visant à garantir le revenu; autres organismes (exposés, opinions et propositions émanant des secteurs public et privé); renseignements sur la *Society of Actuaries* et divers dossiers de travail internes; relations publiques et séances d'information spéciales; enquêtes supplémentaires de Statistique Canada; régimes de prestations supplémentaires de chômage; régimes d'assurance-salaire (planification, élaboration et opérations relatives à l'enregistrement des régimes approuvés); évaluation des programmes; étude complète de l'assurance-chômage au cours des années 1980.

Direction générale de la politique d'assurance

La Direction générale, par l'entremise de trois directions, élabore des propositions législatives, des politiques et des directives régissant l'admissibilité des particuliers aux prestations d'assurance-chômage, aux allocations de formation, d'aide à la mobilité et d'aide à l'établissement des immigrants, le versement de ces allocations. Elle élabore et assure le bon fonctionnement d'un système d'appel à l'intention de la Commission, des employeurs et des prestataires insatisfaits. Elle élabore parallèlement des propositions de lois et des politiques visant l'octroi de réductions de cotisations d'assurance-chômage aux employeurs, la révision des décisions défavorables et la vérification des employeurs bénéficiant d'une réduction.

Direction de l'élaboration de la politique et de la législation

La Direction élabore les politiques relatives au versement de prestations d'assurance-chômage, d'allocations de formation et de mobilité à certains particuliers et d'allocations d'aide à l'établissement des immigrants, ainsi qu'à l'assujettissement et à l'assurabilité des employés et à l'octroi de réductions du taux de cotisations d'assurance-chômage aux employeurs. De plus, la direction élabore des dispositions législatives sur l'assurance-chômage nécessaires à la mise en oeuvre de ces politiques et les fait approuver par la Commission, le ministère de la Justice et finalement le gouverneur en conseil ou le Parlement. Ces fonctions comprennent la révision et l'analyse des rapports présentés à la Commission, la préparation de documents de travail et d'exposés de position, ainsi que l'établissement de contacts avec les provinces et les autres pays au sujet de questions influant sur la *Loi sur l'assurance-chômage*.

La Direction élabore également les propositions de lois, les politiques et les lignes directrices relatives à l'assurabilité des emplois, et revoit et contrôle l'application par Revenu Canada — Impôt de la Loi sur l'assurance-chômage. Elle élabore également la politique du Programme de prestations inter-États, et la politique du régime de prestations supplémentaires de chômage et voit à leur application. En outre, la Direction doit coordonner et élaborer la politique et les procédures du Programme de prestations d'adaptation pour les travailleurs.

Catégories de documents

Élaboration de la politique et de la législation
EIC-330
Description: politique, ébauche de textes de loi, correspondance relative au Régime d'assurance-chômage et aux autres prestations ou allocations versées par EIC. *Sujets:* révisions législatives, procédures, exposés de politiques et documents d'information dans les domaines suivants: admissibilité aux prestations y compris les prestations de maladie et de maternité, paiements à certaines catégories de particuliers comme les étudiants et les enseignants; prestataires décédés ou frappés d'incapacité; sommes prenant valeur de rémunération aux fins des prestations; versement d'allocations aux employeurs qui offrent des programmes de formation ou aux personnes inscrites à des programmes de formation approuvés; allocations d'aide à la mobilité; allocations d'aide à l'établissement des immigrants; assujettissement et assurabilité des salariés; octroi de réductions du taux de cotisations d'assurance-chômage aux employeurs.

Rapports et exposés
EIC-340
Description: documentation relative aux recommandations au sujet de changement à apporter au Régime d'assurance-chômage ou à la *Loi sur l'assurance-chômage*. *Sujets:* observations sur la *Loi sur l'assurance-chômage* et les réactions qu'elle suscite; des rapports au sujet des modifications aux programmes ou au texte de loi provenant de parties intéressées.

Politique relative à l'assujettissement et aux cotisations
EIC-350
Description: politiques régissant l'assurabilité de l'emploi. *Sujets:* correspondance concernant l'assurabilité des emplois; propositions de politiques et de lois; lignes directrices opérationnelles; accords concernant l'assurabilité de certaines catégories de travailleurs; sujets relatifs aux décisions formelles sur l'assujettissement; appels sur l'assurabilité; liaison avec Revenu Canada — Impôt; procès-verbaux du Comité d'examen des appels d'EIC et de RC-I; étude des décisions de RC-I; remboursement des cotisations; procès-verbaux des réunions du comité d'assujettissement; rapports d'activité.

Prestations supplémentaires de chômage
EIC-360
Description: documentation relative à l'approbation des régimes de prestations supplémentaires de chômage. *Sujets:* politiques et information; approbation des régimes; rapports d'activité.

Prestations d'adaptation pour les travailleurs
EIC-370
Description: documentation relative à l'administration du Programme d'adaptation pour les travailleurs. *Sujets:* politique, procédure et correspondance concernant le Programme d'adaptation pour les travailleurs; rapports d'activité.

Direction de l'admissibilité aux prestations

La Direction élabore et diffuse les politiques, lignes directrices et programmes nationaux relatifs à l'admissibilité aux prestations d'assurance-chômage et au versement de ces dernières aux personnes en chômage et aux travailleurs qui ne peuvent travailler pour cause de maladie, d'invalidité, de grossesse ou d'adoption. De plus, la Direction prépare et diffuse des circulaires et des instruments de travail qui seront utilisés par les agents d'assurance-chômage. Elle offre en outre aux régions des conseils ou des décisions dans des cas complexes. Les analyses de cas d'intérêt national sont préparées et diffusées dans les bureaux régionaux pour des fins de consultation.

La Direction élabore aussi des propositions législatives, des politiques et des lignes directrices pour ce qui est du programme de réduction des cotisations d'assurance-chômage, élabore et applique un système

de révision pour les employeurs et élabore et maintient les fonctions de vérification des employeurs bénéficiant d'une réduction.

Catégories de documents

Admissibilité aux prestations
EIC-380
Description: politiques et correspondance reliées à l'admissibilité. *Sujets:* droit aux prestations; arrêt de rémunération; antidatation; semaine de chômage; rémunération; départ volontaire; inconduite; conflits collectifs; refus d'emploi; disponibilité; manière prescrite pour présenter une demande; détenus dans une prison; séjour à l'extérieur du pays; maladie; maternité; admissibilité à l'âge de 65 ans; pêcheurs; autres prestations (comme les prestations supplémentaires d'assurance-chômage); rétroactivité des décisions; pénalités en vertu de l'article 47 de la *Loi sur l'assurance-chômage;* conseils arbitraux. *Remarque:* Pour de plus amples renseignements, consulter le *Guide de la détermination de l'admissibilité.*

Politiques auxiliaires relatives à l'admissibilité aux prestations
EIC-390
Description: politiques et correspondance concernant les questions qui n'entrent pas dans la catégorie de documents précédente. *Sujets:* Ententes sur le travail partagé; création d'emplois; cours de formation pour les prestataires d'assurance-chômage; admissibilité aux prestations pour enseignants; les trop-payés résultant de décisions rétroactives.

Analyse des demandes
EIC-400
Description: dossiers contenant des recommandations et des décisions sur des situations uniques ou complexes. *Sujets:* textes de lois et règlements servant de fondement dans le domaine en question; données de base et jurisprudence; données pertinentes au cas; décision et justification.

Programme de réduction du taux de cotisation
EIC-410
Description: documentation relative à la politique et à la vérification touchant la réduction du taux de cotisation. *Sujets:* propositions législatives et réglementaires; énoncés de politique; appels; élaboration d'une méthode de vérification des employeurs; rapports de vérification.

Direction des appels

La Direction élabore et maintient un système d'appel national sur l'assurance-chômage. Ses fonctions comprennent l'élaboration et la mise en oeuvre de politiques et de programmes nationaux s'inspirant du texte législatif et de la jurisprudence établie. La direction fournit également tous les services nécessaires au traitement des appels à chaque palier du système, c'est-à-dire le conseil arbitral, le juge-arbitre et la Cour d'appel fédérale. Les CUBs (Canadian Umpire Benefit Decisions) sont publiées et diffusées dans les bureaux régionaux pour fins de consultation.

Catégories de documents

Appels
EIC-420
Description: politiques, procédures et correspondance concernant le système d'appel national. *Sujets:* politiques et programmes relatifs aux appels devant le conseil arbitral, le juge-arbitre et la Cour d'appel fédérale; procédures relatives à chaque palier d'appel; dossiers d'appels contenant les documents relatifs à la question en litige; dossiers individuels contenant les décisions rendues; analyse des décisions du juge-arbitre; publications et diffusion des décisions du juge-arbitre; demandes individuelles de conseils; rapports d'activités.

Direction générale du Contrôle

La Direction générale du Contrôle, par l'entremise de ses quatre composantes, élabore, évalue et met en oeuvre les politiques, programmes et procédures destinés à prévenir, à déceler et à décourager les fraudes et les abus dans les domaines du versement des prestations d'assurance-chômage. La Direction générale élabore également des priorités et des objecifs pour les diverses activités de contrôle et évalue le rendement général à cet égard.

Direction de la politique de contrôle

La Direction révise et élabore les politiques et les lignes directrices s'appliquant aux enquêtes et au contrôle relatifs aux sommes versées en vertu du texte de loi régissant l'assurance-chômage. En outre, la Direction fournit des conseils aux régions.

Catégories de documents

Politique de contrôle
EIC-430
Description: politiques, recommandations et correspondance sur les enquêtes, les poursuites, les pénalités administratives, les échanges de renseignements et la collaboration dans le domaine des enquêtes et du contrôle. *Sujets:* analyse des problèmes et des questions en litige; analyse des répercussions sur les organismes et les opérations; politiques touchant les enquêtes et les poursuites; comprend également les politiques et les stratégies dans les domaines comme l'agriculture, la pêche et le piégeage d'animaux à fourrure; les politiques régissant la conduite des enquêteurs, l'échange de renseignements avec les ministères fédéraux, les provinces ou les organismes d'exécution des lois; les rapports avec les composantes organisationnelles d'EIC.

Division de la planification et de l'analyse

La Division élabore et maintient des plans et des stratégies d'ensemble et coordonne les diverses activités de la direction générale du Contrôle. Elle élabore également des lignes directrices en matière d'opérations, établit les priorités et les objectifs et, par l'entremise d'un système d'information, évalue le rendement de la direction générale du Contrôle.

Catégories de documents

Planification et analyse
EIC-440
Description: documentation relative à la planification, la coordination et l'analyse des activités et des stratégies. *Sujets:* consultations sur les buts et objectifs nationaux et régionaux; procès-verbaux des conférences, des réunions et des séminaires nationaux; activités liées à la planification des opérations; grandes lignes des projets; rapports sur des questions générales liées au contrôle des abus et des fraudes; analyse de statistiques opérationnelles; poursuites et amendes; pénalités en vertu de l'article 47 de la Loi; activités criminelles. *Support d'information:* certains rapports statistiques ou rapports d'activités sont sur bandes ou disques magnétiques.

Direction des programmes de contrôle

La Direction trouve, étudie, élabore, met en oeuvre et maintient des stratégies, des lignes directrices et des programmes destinés à déceler, à décourager et à prévenir les abus et les fraudes en rapport avec le paiement de prestations d'assurance-chômage. Ses fonctions englobent des programmes et systèmes automatisés et non automatisés appliqués aux niveaux national, régional et local, ainsi que d'autres responsabilités dont l'élaboration, la mise en oeuvre et le maintien d'un programme national de contrôle de la qualité, d'un programme de formation des agents d'enquête et de contrôle, d'un *Guide des*

enquêtes et du contrôle et d'autres services auxiliaires appuyant les tâches de contrôle dans les bureaux locaux.

En outre, la Direction élabore et maintient des programmes de contrôle fondés sur les rapports périodiques que fournissent les employeurs quant aux travailleurs nouvellement embauchés ou en place. La Direction conclut des accords avec les employeurs au nom de la Commission et utilise les données sur le travail ou la rémunération non déclarés pour prévenir ou réduire le versement de prestations en trop. Les stratégies, les procédures et les systèmes sont élaborés et mis en oeuvre selon le besoin.

Catégories de documents

Programmes de contrôle
EIC-450
Description: procédures et correspondance concernant les programmes de contrôle, les enquêtes et les poursuites. *Sujets:* correspondance, publicité, évaluations des programmes de contrôle tels que le programme d'avis d'embauche; lignes directrices, procédures et correspondance sur les enquêtes; pouvoirs des enquêteurs; renseignements donnés de façon anonyme ou par des tierces parties; contacts avec d'autres organismes chargés de l'exécution des lois; pénalités imposées en vertu de l'article 47 de la *Loi sur l'assurance-chômage;* lignes directrices et procédures en matière de poursuites; rapports opérationnels et statistiques.

Programmes de contrôle — Versement des prestations d'assurance-chômage
EIC-460
Description: documentation relative aux lignes directrices et stratégies concernant l'élaboration de programmes de contrôle. *Sujets:* divulgations volontaires, projets de recherche, projets pilotes comme le projet d'enquête dans les régions de l'Atlantique, propositions de programmes de contrôle, programmes approuvés et initiatives de rassemblement d'indices destinés à déceler et à prévenir les fraudes et les abus, programmes de contrôle pour certaines activités économiques, professions ou catégories spéciales, par exemple, pour l'agriculture, le piégeage d'animaux à fourrure, les travailleurs des services de lutte contre les incendies de forêt, les demandes multiples de prestations d'assurance-chômage, les T4U non délivrés et le relevé d'emploi.

Programmes de contrôle — Numéros d'assurance sociale
EIC-470
Description: documentation relative à l'élaboration de méthodes de contrôle des numéros d'assurance sociale (NAS). *Sujets:* correspondance générale; documents de travail; demandes de renseignements; enquêtes concernant l'attribution de NAS aux immigrants qui ne sont pas des résidents permanents; l'attribution de NAS distincts (commençant par un "9") aux citoyens canadiens; personnes qui possèdent plus d'un NAS; fraudes possibles en ce qui concerne les NAS de personnes décédées; transmission des NAS douteux.

Système manuel d'avis d'embauche
EIC-480
Description: système manuel qu'utilisent les employeurs pour signaler les personnes nouvellement embauchées. *Sujets:* renseignements généraux sur le sous-système manuel; problèmes et révisions du sous-système; liaison avec les programmes automatisés (Systèmes et Procédures)

Système automatisé de données sur la rémunération
EIC-490
Description: système qu'utilisent les employeurs pour signaler à la Commission, au moyen de bandes magnétiques, les données touchant la rémunération. *Sujets:* renseignements généraux sur le sous-système automatisé; problèmes et révisions du sous-système; procédures d'évaluation; liaison avec les programmes automatisés; rapports sur les trop-payés possibles de prestations d'assurance-chômage.

Programme automatisé d'avis d'embauche
EIC-500
Description: système qu'utilisent les employeurs pour signaler les embauches au moyen de relevés, de cartes perforées ou de bandes magnétiques. *Sujets:* renseignements généraux sur le sous-système automatisé; directives aux employeurs participants; liaison avec chacun des employeurs participant aux programmes automatisés.

Direction générale des services d'assurance

La Direction générale élabore des politiques et des directives pour la prestation opérationnelle des programmes d'assurance offerts par les Centre d'emploi du Canada (CEC). Elle est également chargée de l'élaboration de politiques relatives aux services de consultation médicale connexes en ce qui a trait aux demandes de prestations de maladie et de maternité. En outre, elle est responsable du contrôle et de l'analyse des services d'assurance et du développement et du bon fonctionnement du système global de dépistage.

Division de la consultation médicale

La Division formule, élabore et met à l'essai des politiques opérationnelles et conçoit des lignes directrices relativement aux demandes de prestations de maladie et de maternité. En outre, elle sert d'organisme de coordination en ce qui concerne les demandes présentées à l'attention des conseillers médicaux.

Catégories de documents

Services de consultation médicale
EIC-510
Description: documentation sur les politiques opérationnelles relativement aux demandes de prestations de maladie et de maternité. *Sujets:* correspondance avec des membres du corps médical en général ou avec des associations médicales; conseils aux régions sur les services des examinateurs médicaux indépendants; table des honoraires médicaux par province; honoraires des examinateurs médicaux indépendants; procédures opérationnelles; doubles des dossiers contenant les documents relatifs aux demandes de prestations de maladie; rapports d'activité et statistiques.

Direction de services des programmes d'assurance

La Direction élabore, met à l'essai et établit des politiques et des programmes opérationnels nationaux d'assurance liés au cycle de traitement des demandes et aux fonctions connexes, comme le Relevé d'emploi et les services d'information sur le marché du travail. Elle est également responsable d'un programme de contrôle et de garantie de la qualité visant à assurer que les directives et les lignes de conduite officielles sont respectées, de l'identification des besoins en formulaires nécessaires au traitement des demandes et à leur élaboration ainsi que des activités de liaison externe pour conseiller les prestataires, les syndicats et les groupes industriels.

Catégories de documents

Services des programmes d'assurance
EIC-520
Description: politiques opérationnelles concernant la prestation de services et l'exécution de programmes d'assurance. *Sujets:* procédures et lignes directrices relatives aux demandes en ce qui concerne les normes variables d'admissibilité aux prestations, la formule combinée de demande et d'inscription, les demandes antidatées, les prestations de pêche, l'admissibilité à 65 ans, les ententes de travail partagé, la cession de prestations, le traitement des appels, le programme d'entrevues avec les prestataires, l'envoi anticipé des documents par les prestataires, le recouvrement des trop-payés; propositions législatives et réglementaires et politiques en matière du numéro d'assurance sociale et des rentes sur l'État; effet des interruptions du service postal

sur le traitement des demandes; révision de l'admissibilité des prestataires; transfert des demandes; liaison avec les bureaux d'embauchage syndical; lignes directrices concernant le traitement des questions sur les demandes; embauchage et rémunération des agents d'assurance-chômage contractuels; lignes directrices concernant le contrôle de la qualité du traitement des demandes; correspondance générale sur les services consultatifs du marché du travail; liaison avec les groupes de prestataires, les représentants syndicaux et l'industrie; rapports d'activité.

Prestations inter-États
EIC-530
Description: coordination du Programme de prestations inter-États et des autres dispositions particulières. *Sujets:* correspondance avec les régions; correspondance avec chaque État américain; accords de réciprocité; liaison avec le "U.S. Railroad Retirement Board" et le ministère de la Santé et du Service social du Royaume-Uni; procédures opérationnelles; rapports d'activité.

Relevé d'emploi (RE)
EIC-540
Description: documentation relative au traitement des relevés d'emploi. *Sujets:* procédures, lignes directrices et correspondance concernant le traitement des RE et la tenue d'une banque d'information touchant ces formulaires. *Support d'information:* sur bandes magnétiques et microfilms.

Élaboration des formulaires
EIC-550
Description: documentation relative à l'élaboration et au contrôle des formulaires. *Sujets:* dossiers individuels contenant des demandes pour faire concevoir ou réviser des formulaires ou les cahiers des charges; correspondance pertinente.

Direction des services de gestion de l'assurance

La Direction contrôle et évalue l'efficience et l'efficacité des politiques, projets et programmes opérationnels liés à la prestation des services d'assurance, y compris les programmes de contrôle et d'assurance de la qualité et les programmes ayant une incidence sur la rapidité et la qualité du service. En outre, la Direction mesure, analyse et prévoit le rendement opérationnel.

Catégories de documents

Contrôle et analyse
EIC-560
Description: documentation concernant le contrôle et l'évaluation des opérations. *Sujets:* buts, objectifs et plans de la Direction; coordination de l'élaboration des plans opérationnels du Programme d'assurance; analyse des tendances; rapports sur le contrôle, l'assurance de la qualité et le processus d'appel. *Remarque:* la Direction utilise les nombreux rapports narratifs et statistiques rédigés par le personnel des programmes et le soutien.

Système global de dépistage

La Direction fournit en temps opportun aux gestionnaires, des analyses et des renseignements précis et détaillés au sujet des trop-payés, des moins-payés, des programmes et des activités pour permettre aux cadres de suivre les changements de façon continue et de se tenir au fait de ces derniers.

Catégories de documents

Système global de dépistage
EIC-570
Description: documentation au sujet des politiques et procédures opérationnelles relatives à l'examen des dossiers de demandes aux fins du Système global de dépistage. *Sujets:* correspondance avec les régions et le Bureau du vérificateur général; directives aux régions concernant l'examen des dossiers de demande; les rapports trimestriels et les analyses; copies des dossiers de demande passés en revue.

Groupe du développement du marché du travail

Ce Groupe élabore et administre les programmes qui peuvent améliorer les possibilités d'emploi sur le marché du travail canadien. Ces programmes, que le Groupe exécute directement ou achète par l'intermédiare d'ententes conclues avec les gouvernements provinciaux, portent sur la formation professionnelle, les cours d'apprentissage, l'aide technique ou financière, les mesures de stimulation de l'emploi axées sur la collectivité et les projets de création d'emplois à l'intention de travailleurs qui sont étudiants, adultes, défavorisés ou membres de la collectivité.

En outre, le Groupe évalue les répercussions du Programme d'immigration sur le marché du travail, de façon à ce que la main-d'oeuvre canadienne reçoive la priorité par rapport aux travailleurs étrangers entrant au Canada. Il aide également les organisations communautaires, les institutions gouvernementales et le secteur privé, tant le patronat que le syndicat, à planifier leurs ressources humaines et à résoudre des problèmes d'adaptation de la main-d'oeuvre.

Manuels

- Guide de l'emploi (EA) — cinq volumes comprenant 50 chapitres qui couvrent les aspects suivants:
  - législation, notamment la *Loi sur l'assurance-chômage*, Partie VII; le Règlement sur le Service national de placement; des extraits de la *Loi canadienne sur les droits de la personne;* la Loi nationale et le Règlement sur la formation;
  - renseignements sur le marché du travail, notamment la Classification canadienne descriptive des professions, l'enquête sur les professions en pénurie, la transmission de données sur les licenciements, les conflits de travail, et les politiques et formalités relatives au recrutement de travailleurs étrangers;
  - lignes directrices, politiques, procédures, ententes et formulaires relatifs aux divers types de programmes nationaux de formation;
  - documentation de base, lignes directrices, procédures et ententes relatives aux programmes d'emploi dans les secteurs industriel et agricole;
  - lignes directrices, modalités d'application des ententes et renseignements relatifs aux divers types de programmes de développement de l'emploi dans les collectivés.
- Accords fédéraux-provinciaux de formation; lignes directrices relatives à la négociation et à l'administration des ententes fédérales-provinciales sur la formation, aux fins d'utilisation par les bureaux régionaux.
- Guide des opérations — Canada au travail.
- Guide des opérations — Compagnie de travailleurs.
- Guide des opérations — Programme de croissance locale de l'emploi.

Catégories de documents

Développement du marché du travail
EIC-580
Description: politique et correspondance relatives aux activités et programmes en général. *Sujets:* correspondance relative aux politiques, aux priorités, aux lignes directrices et aux programmes du marché du travail; mémoires, présentations, rapports et autres documents relatifs aux stratégies, politiques et programmes du marché du

travail; documents concernant les négociations et les ententes fédérales-provinciales sur les programmes et stratégies de formation; procès-verbaux des réunions opérationnelles, des réunions des comités permanents ou autres, des conférences, des travaux des groupes d'étude et des colloques organisés conjointement avec d'autres institutions et associations gouvernementales, avec des entreprises privées et des organismes communautaires; certification des établissements d'enseignement et accréditation des cours de formation.

Direction générale de la formation

La Direction générale s'occupe de la formulation de politiques, de l'établissement de priorités et de l'élaboration de lignes directrices à l'intention des bureaux régionaux en ce qui concerne l'administration des programmes de formation mis sur pied en vertu des accords de formation fédéraux-provinciaux et conformément à la *Loi nationale sur la formation*. Cette dernière permet à la Direction générale d'acheter pour ses clients des "places" dans des cours offerts par une province ou par le secteur privé qui dispensent une formation dans des métiers demandés, et de signer des contrats avec des employeurs et des groupes pour offrir de la formation professionnelle en cours d'emploi. La Direction générale s'assure que les accords de formation sont compatibles avec les objectifs d'EIC et répondent aux besoins du marché du travail, que le montant des allocations de formation est fixé et que les programmes de formation sont certifiés, vérifiés et évalués. La Direction générale présente des recommandations à EIC au sujet de la répartition entre les Régions des fonds des programmes, des plans annuels de formation et de l'orientation que devraient prendre les stratégies de formation pour répondre aux besoins relatifs aux professions.

Catégories de documents

Formation
EIC-590
Description: documentation sur l'élaboration de la législation, des règlements, et des stratégies et politiques nationales relatives aux programmes de formation. *Sujets:* négociations et ententes fédérales-provinciales; politiques et procédures relatives aux accords de formation; cours et certificats; évaluations et coûts des cours; documents sur la formation et le développement de l'emploi.

Direction de la formation dans l'industrie

La Direction élabore les politiques nationales relatives aux programmes de formation dans l'industrie en vertu desquels les employeurs mettent sur pied des cours de formation à l'intention de leurs employés grâce à l'aide financière et aux conseils qui leur sont dispensés au titre de plusieurs de ces programmes. En remboursant une partie des coûts engagés par les employeurs, la Direction améliore la disponibilité à l'emploi et les capacités de gains des travailleurs et la capacité de formation des employeurs. Les propositions de formation doivent respecter les lignes directrices des programmes et répondre aux priorités de formation établies en fonction des besoins régionaux, par les comités fédéraux-provinciaux des besoins en main-d'oeuvre.

Catégories de documents

Formation dans l'industrie
EIC-600
Description: politique et correspondance relatives aux contrats de formation ainsi qu'aux critères des programmes et à leur applicabilité. *Sujets:* politiques et procédures concernant l'applicabilité des critères; documentation sur les centres de formation des employeurs et exécution des programmes de formation en fonction des besoins régionaux; description de la formation et de ses résultats; rapports et procès-verbaux des réunions des comités tels que le comité des besoins en main-d'oeuvre; planification opérationnelle.

Métiers en pénurie de main-d'oeuvre spécialisée
EIC-610
Description: politique et correspondance relatives à la formation dans les métiers en pénurie de main-d'oeuvre spécialisée. *Sujets:* politiques et procédures concernant l'élaboration de programmes particuliers de formation destinés à réduire les pénuries de main-d'oeuvre spécialisée; documentation sur l'élaboration et l'exécution des programmes; description de programmes particuliers, tant actuels que projetés, destinés à résoudre des pénuries chroniques de main-d'oeuvre.

Système d'information de gestion
EIC-620
Description: politique et correspondance relatives à la gestion de données et de statistiques sur les programmes. *Sujets:* spécifications relatives aux besoins en données sur les programmes, à l'échelle nationale et par programme; politiques et lignes directrices sur la transmission des données statistiques; renseignements cumulatifs sur la formation dans l'industrie; plans et modèles de systèmes de transmission des données adaptés aux besoins ou de systèmes de rechange.

Projets à l'intention des jeunes
EIC-630
Description: documentation et correspondance relatives aux programmes de formation destinés aux jeunes défavorisés. *Sujets:* politiques et lignes directrices concernant les projets de formation des jeunes; contrats conclus avec des employeurs qui mettent des centres de formation à la disposition des jeunes travailleurs défavorisés; description et résultats des projets de formation en ce qui concerne l'employabilité des jeunes et leur réintégration sur le marché du travail.

Direction de la formation en établissement

La Direction élabore les politiques et lignes directrices nationales des programmes et services de formation en établissement, afin d'offrir aux travailleurs la possibilité d'acquérir les compétences requises pour améliorer leur employabilité et répondre aux besoins de l'industrie en main-d'oeuvre compétente, en achetant pour ses clients des "places" dans les établissemsnts provinciaux privés ou publics qui offrent des cours de formation. Les programmes comprennent: la formation professionnelle, qui permet d'acquérir les compétences requises pour satisfaire les exigences des fonctions des postes offerts; les cours préparatoires à la formation professionelle, qui permettent de relever le niveau de scolarité des stagiaires de façon à ce qu'ils répondent aux exigences relatives aux cours de formation professionnelle ou aux emplois de débutant; la formation préparatoire à l'emploi, qui aide les stagiaires à surmonter certains obstacles spéciaux à l'emploi, en leur offrant la possibilité d'acquérir les compétences de base requises pour trouver et conserver un emploi convenable; le Programme d'adaptation au travail, qui vise à offrir une aide de courte durée aux travailleurs dont les attitudes et les habitudes de travail ne répondent pas aux exigences des employeurs; la formation en apprentissage, qui offre des cours en classe à l'intention des apprentis inscrits; et les cours de langue, qui permettent aux immigrants et migrants canadiens d'apprendre l'une des deux langues officielles, de manière à ce qu'ils puissent trouver et conserver un emploi dans leur profession.

Catégories de documents

Formation en établissement
EIC-640
Description: documentation et correspondance relatives à l'applicabilité des critères, à la formation en établissement, aux allocations de formation et aux accords conclus avec des établissements d'enseignement. *Sujets:* politiques et procédures concernant l'applicabilité des critères; documents sur les allocations de formation; la formation en apprentissage en vertu de la *Loi nationale sur la formation;* documentation sur les cours préparatoires, la formation préparatoire à l'emploi

et d'autres programmes; description et résultats de tous les programmes de formation; rapports et documents se rapportant généralement à la formation en établissement.

Allocations et programmes
EIC-650
Description: documentation et correspondance relatives aux divers programmes de formation en établissement. *Sujets:* applicabilité des critères, politiques et procédures se rapportant aux allocations et programmes de formation; correspondance relative à la formation nationale, à la formation préparatoire à l'emploi et aux cours préparatoires à la formation professionnelle.

Direction de l'information et de l'analyse du programme

La Direction élabore et met en oeuvre les systèmes d'information automatisés sur les programmes de formation de la main-d'oeuvre pour fournir des données statistiques. Elle élabore les spécifications relatives aux besoins en données sur les programmes à l'échelle nationale et fournit des directives sur la détermination des coûts des cours et des programmes. Elle prépare des données sur les programmes, des rapports sur les activités et évalue l'efficacité opérationnelle des programmes de formation. Elle maintient et analyse l'information servant à identifier les professions exigeant des mesures spéciales d'après la *Loi nationale sur la formation.*

Direction de l'évaluation et de l'amélioration des cours

La Direction offre des services de consultation et évalue la qualité des cours de formation visant à améliorer la formation professionnelle au Canada. Elle s'occupe également de fournir des services de secrétariat au Programme des normes interprovinciales (Sceau rouge) qui vise à établir des normes de formation et de reconnaissance des titres de compétences des manoeuvres dans la plupart des secteurs qui relèvent de la législation provinciale en matière de qualification des travailleurs.

Direction de l'étude et de l'élaboration des politiques des programmes

La Direction élabore et recommande l'adoption de lignes directrices nationales en tenant compte de l'évolution du marché du travail; elle élabore des recommandations en vue de la préparation des propositions législatives et des accords de formation fédéraux-provinciaux, participe à la négociation de ces ententes et a la responsabilité de dresser la liste annuelle des professions d'importance nationale. Elle coordonne, rédige et recommande des réponses nationales aux demandes de renseignements relatives à la formation présentées par des organismes internationaux.

Direction de l'élaboration et de la mise en oeuvre des programmes

La Direction élabore et met en oeuvre de nouveaux programmes de formation, qui visent à répondre aux besoins établis en travailleurs spécialisés; elle évalue les effets des initiatives ou des modèles d'exécution des programmes et participe à l'évaluation de la mesure dans laquelle les programmes pourront atteindre leurs objectifs à long terme; elle planifie et coordonne l'intégration aux programmes existants des initiatives et modèles d'exécution fructueux; elle administre la Caisse d'accroissement des compétences professionnelles (CACP) établie pour accélérer la croissance de la capacité de formation visant l'acquisition de compétences clées reliées aux professions d'importance nationale désignées en vertu du paragraphe 2(3) de la *Loi nationale sur la formation.* Les fonds de la CACP servent à construire, convertir ou agrandir les installations nécessaires pour offrir cette formation. Elle favorise également l'établissement de centres de formation professionnelle à l'intention des membres des groupes cibles qui ont besoin d'une formation spéciale pour surmonter des obstacles particuliers en matière d'emploi.

Catégories de documents

Caisse d'accroissement des compétences professionnelles
EIC-660
Description: politique, procédures et correspondance concernant l'applicabilité des critères, dossiers des demandeurs. *Sujets:* renseignements sur l'expansion des installations de formation et sur les coûts connexes, évaluation et règlement des propositions de projets, accords avec les provinces et les organismes sans but lucratif.

Direction générale de la planification et de l'adaptation du marché du travail

La Direction générale participe au perfectionnement et à l'utilisation productive de la population active canadienne. Elle encourage le secteur privé à planifier ses ressources humaines et à assumer davantage de responsabilités sur le plan du perfectionnement et de la formation des travailleurs, afin de répondre à ses besoins en main-d'oeuvre, et elle s'assure que lors de l'élaboration des politiques et programmes des autres organismes gouvernementaux l'on tienne compte de l'effet de ces mesures sur le marché du travail. La Direction générale s'assure également que les aspects du Programme d'immigration relatifs à la population active reflètent les besoins du marché du travail.

La Direction générale dirige le Service consultatif de la main-d'oeuvre (SCM) qui aide le patronat et les syndicats à résoudre conjointement les problèmes d'adaptation de la main-d'oeuvre occasionnés par l'évolution de la technologie, de l'économie et de l'industrie. Elle exécute également le Programme de main-d'oeuvre agricole du Canada qui vise l'utilisation optimale des ressources en main-d'oeuvre du Canada dans le secteur agricole. Cette utilisation optimale touche: les Services de main-d'oeuvre agricole du Canada, les Commissions locales de main-d'oeuvre agricole, les Programmes des travailleurs agricoles saisonniers étrangers et les Accords fédéraux-provinciaux relatifs au développement de l'emploi agricole. La Direction générale assure généralement l'élaboration des politiques et la coordination du Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre (PAIM) ainsi que le Programme de travail partagé; elle défend le point de vue d'EIC auprès de l'Office canadien pour le renouveau industriel (OCRI) et représente EIC à la Commission d'expansion des entreprises et au Conseil des subventions au développement régional. Elle publie le rapport mensuel des licenciements.

Catégories de documents

Planification et adaptation du marché du travail
EIC-670
Description: politique et procédures, correspondance et renseignements relatifs à la planification et l'adaptation du marché du travail. *Sujets:* élaboration avec les entreprises et les industries de stratégies, de négociations et de plans d'action sur la planification du marché du travail; renseignements et documents sur les nouvelles tendances; correspondance et rapports relatifs aux initiatives de développement, telles que les activités dans le Grand Nord.

Direction du service consultatif de la main-d'oeuvre

Le Service consultatif de la main-d'oeuvre (SCM) amène les employeurs et les travailleurs à trouver ensemble des solutions aux problèmes d'adaptation de la main-d'oeuvre dans leurs établissements. Des mesures d'incitation sont utilisées afin d'encourager les employeurs à collaborer avec leurs employés pour concevoir des solutions internes aux suppressions d'emploi résultant du progrès technique et

d'autres changements survenus dans l'industrie, y compris les licenciements collectifs. Des comités consultatifs, composés de représentants du patronat et des syndicats, ont été établis avec l'aide d'EIC. La Direction offre également une aide financière aux employeurs qui engagent des dépenses lors de la mutation des travailleurs dans d'autres localités. Le SCM conclut des accords et les administre; elle coordonne l'élaboration de politiques en matière de travail partagé et rédige le rapport mensuel des licenciements.

Catégories de documents

Service consultatif de la main-d'oeuvre
EIC-680
Description: correspondance, renseignements et accords relatifs à l'évaluation et à la réduction de problèmes particuliers de main-d'oeuvre. *Sujets:* documentation sur des problèmes particuliers comme l'expansion industrielle, le progrès technique, la faible productivité, la fermeture des usines et les licenciements; politique, lignes directrices et correspondance en matière de travail partagé.

Direction des Programmes d'adaptation de la main-d'oeuvre

La Direction vise à aider la restructuration communautaire et industrielle et à offrir une aide additionnelle à l'adaptation des collectivités, des travailleurs et des industries.

Les mesures d'adaptation communautaire, à l'intention des travailleurs, mises en oeuvre par EIC sont: des subventions salariales transférables pour le réembauchage de travailleurs âgés; la création d'emplois par l'entremise des projets de Canada au travail; l'achat additionnel de cours de formation; et l'aide supplémentaire à la mobilité. Les mesures communautaires comprennent également les prestations d'adaptation pour les travailleurs (la sécurité du revenu à dernier ressort, programme de Travail Canada). Un autre élément est la création des comités d'aide à l'adaptation communautaire qui fournissent des conseils touchant les besoins en matière de développement économique et social et facilitent la coordination des mesures du programme au niveau local.

En outre, la Direction est responsable du Programme canadien pour un renouveau industriel (PCRI). Ce programme constitue une série de mesures d'adaptation de la main-d'oeuvre et de l'industrie destinées aux entreprises et aux travailleurs des industries du textile, du vêtement, de la chaussure et du tannage (TVCT), afin d'aider les collectivités et les travailleurs les plus touchés par la libération graduelle du commerce international dans les secteurs précités. Les mesures d'adaptation de la main-d'oeuvre disponibles, auxquelles les travailleurs TVCT pourront avoir accès, comprennent des subventions salariales, une aide majorée au titre de la mobilité, des allocations de formation majorées et, dans les collectivités les plus durement touchées, la création d'emplois supplémentaires, ainsi que le Programme d'aide à l'adaptation des travailleurs, qui est administré par EIC.

Catégories de documents

Adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre
EIC-690
Description: politique, correspondance, accords et résultats relatifs aux mesures d'aide à l'industrie destinées à faciliter la restructuration industrielle et le recyclage des travailleurs. *Sujets:* diverses mesures d'aide comprenant des programmes mis en oeuvre par trois ministères différents: Emploi et Immigration Canada, Expansion industrielle régionale, et Travail Canada.

Programme canadien pour un renouveau industriel
EIC-700
Description: politique, correspondance, ententes et résultats de mesures d'aide destinées à faciliter l'adaptation des collectivités et des travailleurs qui dépendent des industries du textile, du vêtement, de la chaussure et du tannage. *Sujets:* diverses mesures d'aide à l'industrie comprenant des programmes mis en oeuvre par Emploi et Immigration Canada et Travail Canada, et le Programme canadien pour un renouveau industriel.

Directions de la planification des ressources humaines

La composante de la planification des ressources humaines comprend trois directions: Énergie, construction et agriculture; Fabrication et politique sur les travailleurs étrangers; et Ressources et services. La composante s'assure que le secteur privé, tant le patronat que les syndicats, détermine ses besoins futurs en main-d'oeuvre, et élabore et applique les mesures requises pour répondre à ses besoins immédiats et à long terme en main-d'oeuvre. Elle encourage les organismes à intégrer la planification des ressources humaines dans leur processus de planification générale et les aide à mettre leurs plans en oeuvre en recourant aux programmes et services appropriés d'EIC. Les conseillers industriels d'EIC consultent les associations patronales nationales et provinciales, les syndicats et les autres ministères chargés du développement économique. Ils recueillent et analysent des données sur la main-d'oeuvre industrielle et mettent l'accent sur l'évolution des professions ayant une certaine incidence sur les activités d'EIC.

Direction de la planification des ressources humaines (Énergie, construction et agriculture)

La Direction encourage et aide les employeurs et syndicats des secteurs de l'énergie, de la construction et de l'agriculture à planifier leurs besoins futurs en main-d'oeuvre et à utiliser l'effectif de façon plus productive. Elle consulte les organisations agricoles, les gouvernements étrangers, les autorités fédérales et provinciales et négocie avec eux; et elle fournit des données servant à l'élaboration de politiques pour les autres programmes fédéraux applicables au secteur agricole. Elle administre les Services de main-d'oeuvre agricole du Canada, les commissions locales de la main-d'oeuvre agricole, les Accords fédéraux-provinciaux sur la main-d'oeuvre agricole, le Programme agricole pour étudiants d'Europe — récolte de tabac et les Programmes des travailleurs agricoles saisonniers des Antilles et du Mexique.

Catégories de documents

Énergie
EIC-710
Description: documentation sur l'élaboration de stratégies et de plans d'action, politique, négociations avec l'industrie, les associations, les organismes et les sociétés du pétrole et du gaz. *Sujets:* projets énergétiques en général; négociations avec les sociétés du pétrole et du gaz concernant la planification de la main-d'oeuvre; études sur l'exploration et la mise en valeur du pétrole et du gaz; coordination de la politique avec l'Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada; initiatives et coordination interministérielles.

Construction
EIC-720
Description: correspondance et échange de renseignements avec l'industrie canadienne de la construction et ses rapports avec les syndicats. *Sujets:* négociations avec l'industrie de la construction dans le domaine de la planification de la main-d'oeuvre; planification de la main-d'oeuvre liée à la construction du Pipeline de l'Alaska; échange de renseignements avec les associations, les conseils et les organismes sur les activités de l'industrie de la construction; études sur diverses étapes de la construction technique; échange de renseignements avec les entreprises individuelles sur les activités de l'industrie de la construction; construction de logements dans les provinces; études et autres aspects de l'industrie de la construction relatifs aux syndicats et aux relations de travail; négociations avec les principaux promoteurs et entrepreneurs aux fins de planification des besoins en main-d'oeuvre

des mégaprojets énergétiques et des travaux de prospection et d'exploitation du pétrole et du gaz; documents portant sur la participation d'EIC aux travaux du comité des retombées industrielles et régionales — mégaprojets.

Agriculture
EIC-730
Description: documentation et correspondance relatives à l'élaboration de politiques, stratégies, de plans d'action et de négociations avec le secteur agricole et ses associations, organisations et entreprises. *Sujets:* associations; organisations; entreprises; Services de main-d'oeuvre agricole du Canada; travailleurs saisonniers des Antilles; Accords fédéraux-provinciaux; commissions locales de la main-d'oeuvre agricole; travailleurs saisonniers du Mexique; les jeunes Canadiens. *Classement:* dossiers généraux, par sujet; associations, organisations, entreprises, par nom; Services de main-d'oeuvre agricole du Canada, par service de main-d'oeuvre; Commissions locales de la main-d'oeuvre agricole, par région.

Direction de la planification des ressources humaines (Ressources et services)

La Direction aide les employeurs et les syndicats des secteurs des ressources et des services à planifier leurs besoins futurs en main-d'oeuvre et à utiliser plus efficacement l'effectif en place. Elle permet à EIC d'atténuer les effets négatifs sur les travailleurs et les collectivités qui utilisent ses ressources, et de formuler et d'appliquer dans tout le Canada des politiques et des programmes concernant le marché du travail. En outre, elle aide les autres ministères fédéraux à élaborer des politiques de développement économique, industriel et régional dans l'industrie des ressources et des services relativement au marché du travail.

Catégories de documents

Ressources
EIC-740
Description: politiques et procédures, correspondance et renseignements relatifs aux ressources en général et aux activités liées à la pêche, au piégeage, aux forêts, aux mines, aux carrières, et au pétrole. *Sujets:* pêche commerciale; chasse et piégeage; patrouilles forestières, lutte contre les incendies; pépinières de reboisement; le reboisement; minéraux; mines non métalliques; mines et carrières de fer, d'uranium, d'argent, de zinc et d'or; pétrole sous-marin et continental; recherche de gaz et forage de puits.

Services
EIC-750
Description: politiques et procédures, correspondance et renseignements relatifs à l'industrie des services. *Sujets:* stratégies et plans d'action et négociations avec l'industrie des services; divers services d'accueil, notamment les services d'experts-conseils, les services personnels (salon de coiffure et de beauté); services d'hébergement et d'alimentation; services de transport, notamment le transport de marchandises, les messageries ou l'expédition de courrier par voies terrestre, ferrovière, aérienne et maritime; production d'énergie électrique, distribution du gaz, système de distribution naturelle ou commerciale de l'eau tant pour l'usage domestique que pour l'irrigation.

Direction de la planification des ressources humaines (Fabrication et politique sur les travailleurs étrangers)

La Direction aide les employeurs et les syndicats des industries manufacturières à planifier leurs besoins futurs en main-d'oeuvre. Elle élabore et recommande des politiques et lignes directrices du marché du travail touchant l'emploi de travailleurs étrangers dans tous les secteurs industriels. Elle exécute également le Programme de la politique sur les travailleurs étrangers qui vise à répondre à la demande lorsque l'offre de travailleurs canadiens ne suffit pas pour atteindre les objectifs démographiques, économiques et sociaux nécessaires.

Catégories de documents

Fabrication
EIC-760
Description: politiques et procédures, correspondance et renseignements relatifs aux activités de l'industrie manufacturière. *Sujets:* stratégies et négociations avec l'industrie manufacturière; activités de planification des ressources humaines dans l'industrie de la fabrication, de l'assemblage et de l'entretien des aéronefs; dans l'industrie de fabrication des appareils électriques, notamment les petits appareils ménagers, les réfrigérateurs, les machines à laver, les radios, les téléviseurs; dans l'industrie chimique, et dans l'industrie du verre et du plastique, y compris les engrais, les composés pour le nettoyage, les médicaments, les peintures; dans l'industrie électronique, dont les ordinateurs, le matériel de télécommunications, les photocopieurs; dans l'industrie de la préparation des aliments et boissons, notamment les conditionneurs de viande, de poisson, de produits laitiers, de fruits, de légumes, de boissons alcooliques; dans la première transformation des métaux; dans la fabrication des métaux; dans la fabrication des machines agricoles et industrielles; dans la fabrication et l'assemblage des véhicules automobiles et de leurs pièces; dans la fabrication des produits en caoutchouc; dans l'industrie de la constuction navale, commerciale et militaire.

Politique sur les travailleurs étrangers
EIC-770
Description: politiques et correspondance relatives aux travailleurs étrangers. *Sujets:* recrutement de travailleurs étrangers; recrutement et emploi de travailleurs étrangers dans des catégories professionnelles particulières.

Direction générale du développement de l'emploi

La Direction générale est responsable de l'élaboration et de la mise en oeuvre à l'échelle nationale de plans, de politiques et de procédures concernant les programmes de développement de l'emploi d'EIC. À l'automne de 1983, les programmes de création d'emploi de la Direction générale du développement de l'emploi et de la Direction de stimulation de l'emploi ont été fusionnés en quatre programmes afin: de contrer les problèmes d'emploi engendrés par les ralentissements cycliques de l'économie ou par des événements imprévus; de favoriser la croissance de l'emploi au palier local et y contribuer; et d'appuyer la mise en valeur des ressources humaines.

Les nouveaux programmes qui ont résulté de ce fusionnement comprennent le programme Canada au travail, le programme Accès-carrière, le programme Compagnie de travailleurs et le programme Croissance locale de l'emploi (CLE).

Catégories de documents

Développement de l'emploi
EIC-780
Description: politiques, lignes directrices et correspondance relatives au développement de l'emploi. *Sujets:* politiques et lignes directrices relatives à la mise en oeuvre des programmes de développement de l'emploi; description des programmes de création d'emploi.

Direction Canada au travail

Ce programme est conçu de façon à contrer les problèmes d'emploi engendrés par les ralentissements cycliques de l'économie ou par des événements imprévus. Le programme Canada au travail vise d'abord à offrir des emplois productifs de courte durée aux chômeurs en créant

des emplois qui n'existeraient pas autrement. De concert avec le secteur privé, ainsi qu'avec un large éventail d'employeurs du secteur public et de groupes communautaires, des emplois sont créés immédiatement à l'intention de chômeurs pendant les périodes de ralentissement économique et en réponse aux bouleversements du marché du travail tels que les fermetures d'usines. En outre, des emplois d'été sont créés pour les étudiants qui retournent aux études. Les dispositions relatives au soutien du revenu prévues à l'article 38 de la *Loi sur l'assurance-chômage* sont également utilisées dans le cadre du programme Canada au travail. Les activités financées traduisent, selon le cas, les priorités communautaires ainsi que les objectifs plus généraux du gouvernement fédéral et des régions en matière de reprise économique et de croissance de l'emploi. Le programme Canada au travail regroupe les programmes suivants qui étaient en place avant l'automne 1983: les Projets de développement communautaire du Canada à l'exception de certains projets de développement et ceux de la Compagnie des jeunes travailleurs, le Programme de relance de l'aide à l'emploi (RELAIS), les Projets créateurs d'emploi au titre de l'article 38 de la *Loi sur l'assurance-chômage* ainsi que la composante des projets l'ancien programme Été Canada: Programme d'emploi pour étudiants.

Catégories de documents

Canada au travail
EIC-790
Description: politiques, lignes directrices et correspondance relatives au programme Canada au travail. *Sujets:* correspondance en général; élaboration et gestion de projets incluant des projets opérant dans le cadre de l'article 38 de la *Loi sur l'assurance-chômage* ainsi que les projets opérant dans le cadre de la composante Emplois d'été de Canada au travail; projets de création d'emplois dans divers domaines, documents et données financières sur les projets.

Direction Accès-carrière

Le programme Accès-carrière, mis en oeuvre par le gouvernement fédéral en semptembre 1983, est l'une des pierres angulaires de la stratégie de la Commission concernant le marché du travail des années 1980. Il vise à mettre en valeur les ressources humaines, c'est-à-dire à donner aux personnes qui n'ont pas d'expérience la possibilité d'en acquérir et à celles qui rencontrent de nombreux obstacles sur le marché du travail la possibilité de les surmonter. Le Programme est conçu pour favoriser l'emploi des personnes sans expérience, handicapées ou défavorisées sur le plan de l'emploi, en versant aux employeurs admissibles une subention correspondant à un pourcentage du salaire brut payé aux travailleurs et, dans certains cas, une contribution supplémentaire au titre d'autres frais. Règle générale, les personnes n'ayant pas réussi, malgré leurs recherches, à obtenir un emploi depuis un certain temps deviennent admissibles au Programme. Le Programme prévoit également l'embauchage d'étudiants pour des postes à plein temps ou à temps partiel (aucune période de recherche d'emploi n'étant alors requise) et de diplômés de fraîche date du niveau postsecondaire qui ont été sous-employés plutôt qu'en chômage.

De plus, un Programme d'initiatives — Volontariat a été créé dans le but de fournir aux prestataires de l'assurance-chômage des emplois productifs par le biais de services au sein d'organismes bénévoles ou de charité.

Le programme Accès-carrière regroupe les programmes suivants qui étaient en vigueur avant l'automne 1983: le Programme à l'intention des personnes défavorisées sur le plan de l'emploi, le Programme de subvention salariale transférable, les Projets des services communautaires du Canada, la composante des stages de l'ancien programme Été Canada: le Programme d'emploi pour étudiants et le Programme d'emploi pour les innovations technologiques.

Catégories de documents

Accès-carrière
EIC-800
Description: politiques, lignes directrices et correspondance relatives au programme Accès-carrière. *Sujets:* programme Accès-carrière en général, documents et données financières sur les contrats.

Direction de la Compagnie de travailleurs

Le programme Compagnie de travailleurs est conçu pour appuyer la mise en valeur des ressources humaines en offrant aux personnes fortement défavorisées sur le plan de l'emploi la formation et la préparation nécessaires à l'acquisition des compétences, en matière d'emploi, qui leur permettront de se tirer d'affaire sur le marché du travail.

Les projets de la Compagnie de travailleurs aident les participants à acquérir des attitudes positives et de bonnes habitudes pour se tirer d'affaire sur le marché du travail. En vertu du Programme, des contributions sont versées aux organismes, aux particuliers ou aux entreprises qui sont en mesure d'établir des projets de Compagnie de travailleurs. Les groupes, les sociétés et les associations ont le droit de verser des contributions pour appuyer la prestation du Programme à l'échelle nationale. Ils embauchent un personnel cadre composé de spécialistes qui élaborent les modules voulus de counselling, d'orientation et de formation en cours d'emploi à l'intention des participants. Ce personnel considère chaque participant de façon individuelle et détermine, à partir des services qui devront être offerts par le projets, le module qui lui convient. Une fois que les participants ont terminé le module de cours, le projet peut assurer leur placement dans un emploi ou dans d'autres projets de création d'emplois ou essayer de les diriger vers des cours de formation plus poussés. Ce programme regroupe des éléments des programmes suivants qui existaient avant l'automne 1983: projets de la Compagnie des jeunes travailleurs, les Projets de développement communautaire du Canada et les projets de formation du Programme d'aide à la croissance locale de l'emploi (PACLE).

Catégories de documents

Compagnie de travailleurs
EIC-810
Description: politiques, lignes directrices et correspondance relatives au programme de la Compagnie de travailleurs. *Sujets:* programme Compagnie de travailleurs en général; élaboration et gestion de projets; projets dans divers domaines, documents et données financières sur les projets.

Direction du programme Croissance locale de l'emploi

Ce Programme a été conçu pour favoriser la croissance de l'emploi au palier local et y contribuer. Le programme CLE vise à accroître le nombre d'emplois permanents dans les localités souffrant continuellement d'un taux de chômage élevé. En vertu du Programme, des contributions peuvent être versées à des sociétés CLE et à des projets CLE. Pour ce qui concerne les sociétés CLE, des contributions et des subventions sont versées à des organismes de développement qui représentent les intérêts de la collectivité afin de leur permettre d'y stimuler la création d'emplois permanents. Les sociétés CLE contribuent à l'amélioration des capacités de la collectivité sur les plans de l'organisation et de la planfication. Pour ce qui concerne les projets CLE, des contributions sont versées à des organismes communautaires représentatifs pour leur permettre d'effectuer des projets de trois genres: des projets d'analyse et de planification, visant à analyser la situation actuelle de la collectivité et à établir un plan d'action pour l'avenir; des projets d'entreprise qui visent à accroître le nombre d'emplois permanents en mettant sur pied des entreprises et en appuyant les sociétés en place dans le cadre d'un plan élaboré par la

collectivité ou de stratégies de développement régional; des projets d'infrastructure qui visent à mettre en valeur et à démontrer la capacité de la localité en matière de gestion au moyen de projets d'infrastructure ou d'autres activités de développement de l'emploi dans la collectivité.

À l'automne 1983, le programme CLE a regroupé les projets de conservation du Programme d'aide à la création locale d'emploi (PACLE), le programme Aide au développement économique local (ADEL) et les projets de développement du Programme de développement communautaire du Canada (PDCC).

Catégories de documents

Croissance locale de l'emploi
EIC-820
Description: politiques, lignes directrices et correspondance relatives au programme de Croissance locale de l'emploi. *Sujets:* programme de Croissance locale de l'emploi en général; élaboration et gestion de projets et de sociétés dans divers domaines, documents et données financières sur les projets et sociétés.

Direction Été Canada

La Direction est responsable de la coordination des procédures d'allocation et de contrôle des fonds affectés à la création d'emplois pour étudiants pendant l'été par l'entremise de divers programmes d'EIC ou d'autres ministères fédéraux. De plus, la Direction est responsable, notamment de la mise en oeuvre des composantes d'emploi d'été des programmes Accès-carrière et Canada au travail communément désignées: composante Emplois d'été du programme Accès-carrière et composante Emplois d'été de Canada au travail.

Catégories de documents

Été Canada (Initiative d'emploi d'été pour étudiants)
EIC-830
Description: politiques, lignes directrices, documentation et correspondance concernant Été Canada. *Sujets:* lignes directrices opérationnelles concernant la mise en oeuvre des composantes Emplois d'été de Canada au travail et Accès-carrière, documentation sur les projets; correspondance relative aux programmes d'emplois d'été pour étudiants en général.

Direction de politique, planification et analyse

La Direction est chargée d'une gamme de responsabilités à l'appui des efforts des responsables de programme de la Direction générale pour atteindre les objectifs fixés. Il s'agit notamment de l'élaboration et de l'analyse de la politique, de la planification générale et opérationnelle, de l'analyse et de la conception des programmes, de la mise au point et de l'entretien d'un système intégré et complet d'information pour les programmes et services de la Direction générale ainsi que de l'élaboration, de l'organisation et de la mise en oeuvre des projets pilotes qui peuvent avoir une incidence sur les programmes futurs de création d'emplois. Cette direction est également responsable de diriger, d'organiser et de coordonner la préparation du courrier du ministre, du matériel d'information et des rapports et documents parlementaires concernant l'ensemble des programmes de la Direction générale, ainsi que de l'exécution d'une gamme complète et détaillée de services administratifs offerts à toutes les directions de la Direction générale.

Groupe des services d'emploi

Ce Groupe est chargé de l'élaboration et de la diffusion de politiques, de lignes directrices et de procédures relatives à la prestation de services d'emploi dans les bureaux régionaux et locaux. Il est également responsable de l'élaboration et de la diffusion de politiques, de lignes directrices et de procédures visant à répondre aux besoins de groupes de clients particuliers tels que les femmes, les autochtones, les jeunes et autres défavorisés. Il doit également contrôler et analyser les services de ce genre offerts par EIC, et répondre aux enquêtes ministérielles.

Manuels

- Guide de l'emploi (EA): Politiques, procédures et lignes directrices relatives à tous les services d'emploi offerts par EIC.

Catégories de documents

Demandes de renseignements
EIC-840
Description: demandes de renseignements adressées au ministre et aux hauts fonctionnaires de la Commission. *Sujets:* lignes directrices concernant le traitement des demandes de renseignements; dossiers individuels faisant état de la réception, du traitement et de l'établissement des réponses; analyses des lettres reçues; rapports statistiques.

Direction générale des services opérationnels d'emploi

La Direction générale est responsable de l'application uniforme des programmes d'emploi offerts par les Centres d'emploi du Canada (CEC). Elle est également chargée de l'élaboration de politiques relatives au service de placement, à la mobilité de la main-d'oeuvre du Canada et à la mise en compensation des emplois à l'échelle nationale. En outre, elle doit élaborer la politique et les procédures concernant l'émission de directives et le controle du *Guide de l'emploi*.

Direction des services opérationnels

La Direction élabore des politiques et des lignes directrices opérationnelles relatives à la prestation de services et à la diffusion de programmes d'emploi aux employeurs et aux travailleurs par l'intermédiaire des CEC. Elle donne des conseils concernant l'incidence, sur les services de placement des CEC, la législation fédérale et provinciale sur les droits de la personne. En outre, elle sert de centre de liaison en ce qui a trait à l'information sur les problèmes opérationnels et à leur résolution.

Catégories de documents

Opérations d'emploi
EIC-850
Description: documentation relative à la politique opérationnelle régissant la prestation des services et des programmes d'emploi. *Sujets:* renseignements d'ordre général sur les programmes d'emploi ralatifs à la formation, à la mobilité, aux jeunes, à l'emploi des autochtones, à l'aide à la création locale d'emplois; rapports relatifs à l'amélioration des dossiers des employés, l'examen des formulaires de demande, l'amélioration du processus d'inscription et le Centre d'information sur l'emploi; information au sujet de la législation fédérale et provinciale sur les droits de la personne; politiques opérationnelles; rapports statistiques et d'activités. *Support d'information:* renseignements concernant les clients, sur bandes magnétiques.

Direction de la mobilité de la main-d'oeuvre

La Direction élabore et applique le Programme de mobilité de la main-d'oeuvre du Canada (PMMC) et le système de mise en compensation de la Banque nationale d'emplois.

Le PMMC fournit une aide financière aux chômeurs qui se rendent dans des régions géographiques où il existe des emplois. La Banque nationale d'emplois, système informatisé de mise en compensation, permet aux travailleurs de trouver un emploi satisfaisant et aux employeurs d'obtenir des travailleurs compétents ailleurs au pays, lorsqu'il n'existe pas, selon le cas, de travailleurs ou d'emplois dans la région. La Banque nationale d'emplois est située à Hull (Québec) et

les renseignements sur les emplois qu'elle contient sont offerts dans tous les CEC.

Catégories de documents

Mobilité
EIC-860
Description: documentation et correspondance générale relatives à l'exécution du Programme de mobilité. *Sujets:* mobilite dans les autres pays; études sur la mobilité de la main-d'oeuvre; propositions de politiques; procédures opérationnelles; conseils aux régions; liaison avec les groupes chargés des systèmes de l'Administration centrale; rapports financiers et statistiques.

Mise en compensation
EIC-870
Description: documentation et correspondance générale relatives à l'administration du système de mise en compensation de la Banque nationale d'emplois. *Sujets:* liaison avec les autres composantes de l'Administration centrale afin de discuter des exigences des programmes; méthodes opérationnelles; conseils aux régions; rapports statistiques et rapports de gestion.

Programme Extension

Le programme Extension offre des services personnalisés d'emploi à des personnes qui ne peuvent pleinement profiter des services offerts par les CEC. Les projets sont subventionnés par EIC qui conclut des arrangements contractuels avec des organismes locaux sans but lucratif pour parrainer les projets.

Catégories de documents

Programme Extension
EIC-880
Description: documentation et correspondance générale relatives aux services personnalisés d'emploi appuyés par les organismes locaux. *Sujets:* dossiers sur chaque projet contenant la description de la clientèle et des activités, l'estimation des ressources humaines et financières, l'analyse et l'évaluation produites par le comité d'examen régional, l'approbation; rapports d'activités, statistiques et financiers.

Direction générale des services de soutien d'emploi

La Direction générale élabore des politiques, des méthodes et des documents de counselling et d'évaluation pour les Canadiens en vue de leur procurer de l'emploi; elle élabore également des programmes de formation pour les employés d'EIC qui ont affaire avec les employeurs et les clients-travailleurs.

Catégories de documents

Services de soutien d'emploi
EIC-890
Description: documentation relative à l'élaboration de programmes visant à appuyer la fonction de placement. *Sujets:* correspondance relative à l'identification et à la détermination des aptitudes professionnelles nécessaires à l'emploi; systèmes appuyant le service de placement; établissement et distribution des *Programmes des collèges et des universités au Canada*, publication présentant la liste des programmes d'enseignement et de formation offerts, et les publications comme *Carrières Canada, Carrières Provinces, Professions au Canada — Conditions d'exercice* (brochure utilisée pour déterminer l'admissibilité à l'emploi au Canada des immigrants éventuels).

Counselling
EIC-900
Description: élaboration de politiques, de méthodes et de documents servant au counselling et à l'évaluation. *Sujets:* correspondance portant sur le counselling; lignes directrices relatives au programme CHOIX, système informatisé d'information conçu pour aider les gens à prendre des décisions éclairées concernant leur plan de carrière; élaboration d'une méthode dynamique de recherche d'emploi (MDRE) et sur les publications qui s'y rapportent; stratégies visant à aider les clients à obtenir de l'emploi (PLACE) et cahiers d'exercice qui y ont trait; correspondance relative aux tests (batterie générale de tests d'aptitudes) liés au counselling; élaboration du *Répertoire des professions canadiennes* qui permet aux clients de déterminer leurs objectifs de carrière; acquisition de services diagnostiques visant à aider les conseillers dans l'exercice de leurs fonctions. *Support d'information:* données sur le programme CHOIX, sur bandes ou disques magnétiques.

Systèmes nationaux de classification et d'analyse des professions (SNCAP)

La Direction générale élabore et fournit des bases nationales de données professionelles, des classifications, des normes et systèmes pour les services d'emploi, le reste de la Commission, et les secteurs privé et public du marché du travail. À cette fin, EIC rédige des publications, notamment la *Classification canadienne descriptive des professions*. Cette dernière est un ouvrage qui présente toutes les professions classées de façon systématique.

Catégories de documents

SNCAP-Généralités
EIC-910
Description: classification des professions sur le marché du travail. *Sujets:* analyse de renseignements sur les professions; rédaction et distribution de publications comme la série sur l'analyse des professions et la *Classification canadienne descriptive des professions (CCDP)*. *Support d'information:* certaines données de la CCDP sur bandes magnétiques.

Direction générale des groupes spéciaux et d'action positive

La Direction générale élabore des propositions de politiques, de stratégies et de programmes d'emploi et assure la mise en oeuvre efficace des politiques et des stratégies gouvernementales spéciales conçues pour favoriser l'égalité d'accès à l'emploi aux Canadiens en général; elle propose des modifications à la politique au profit de la jeunesse, des autochtones, des femmes, des handicapés et des clients aux besoins spéciaux. Elle assure la liaison avec les organismes gouvernementaux et privés pour les questions touchant l'application de l'équité en matière d'emploi, favorise la mise en oeuvre des plans d'action positive par les employeurs du secteur privé et donne des avis et des conseils fonctionnels aux régions.

Direction — Emploi des jeunes

La Direction est responsable de l'élaboration de propositions de politiques et de programmes en matière d'emploi, de choix et de stratégies concernant les jeunes (groupe des 15 à 24 ans). Les politiques et les programmes suivants concernant les jeunes ont été élaborés en vue de leur mise en oeuvre: Centres d'emploi du Canada pour étudiants; Centres d'emploi du Canada sur le campus; services offerts aux élèves du secondaire; programmes d'échanges internationaux d'étudiants et de jeunes travailleurs et Unités spécialisées de services aux jeunes. La Direction assure également la liaison avec les organismes publics et privés en ce qui concerne les questions relatives aux jeunes, et donne des conseils techniques aux régions.

Catégories de documents

Emploi des jeunes
EIC-920
Description: documentation relative aux programmes d'emploi visant à répondre aux besoins des jeunes. *Sujets:* stratégies concernant les jeunes pour les années 80; renseignements relativement aux programmes à l'intention des jeunes dans d'autres pays; relations avec l'Association de placement universitaire et collégial; élaboration de politiques, de stratégies et de lignes directrices nationales concernant l'emploi des jeunes, comme les centres d'emploi sur le campus, les unités spécialisées de services aux jeunes, les programmes d'échanges internationaux, l'emploi d'été et les initiatives fédérales-provinciales dans le domaine des programmes d'alternance travail-études; dossiers individuels sur les échanges de stagiaires entre le Canada et le Mexique contenant les demandes, les renseignements sur la santé des intéressés, les tests de langue espagnole et la correspondance connexe.

Direction — Emploi des autochtones

Par l'entremise de la Politique d'emploi des autochtones et la création du Programme interne d'emploi des autochtones, la Direction est responsable de l'élaboration de politiques, de propositions et de stratégies en matière d'emploi pour réduire le taux élevé de chômage des autochtones. La Direction assure également la liaison avec les organismes publics et privés en ce qui concerne les questions relatives à l'emploi des autochtones, et donne des conseils pratiques aux régions.

Catégories de documents

Emploi des autochtones
EIC-930
Description: documentation relative aux programmes d'emploi visant à répondre aux besoins des autochtones. *Sujets:* liaison avec les conseils, les fraternités, les bandes et les associations représentant les autochtones; rapports sur les besoins et la migration des autochtones; liaison avec les autres ministères; incidence sur l'emploi des autochtones de la *Loi sur les droits de la personne;* documents d'étude; politiques, programmes et stratégies concernant les autochtones en général, ainsi que les femmes et les jeunes de ce groupe; publicité sur les compétences des autochtones; rapports d'activité.

Direction d'emploi des femmes

La Direction centralise toutes les activités de la Commission conçues pour améliorer l'emploi des femmes. En plus de fournir des directives et des conseils aux régions, d'établir une liaison suivie avec les groupes de clients, les associations féminines, les syndicats, les ministères et organismes gouvernementaux, elle examine la politique, les activités, les procédures et la législation de la Commission et propose des modifications visant la participation effective et équitable des femmes au marché du travail.

Catégories de documents

Emploi des femmes
EIC-940
Description: documentation relative aux politiques et stratégies visant à améliorer la disponibilité à l'emploi des femmes. *Sujets:* correspondance avec les organismes féminins nationaux; liaison avec les associations féminines; politiques, plans et stratégies concernant les besoins des femmes en matière d'emploi; rapports d'activité.

Direction d'emploi des personnes handicapées

La Direction formule et met en oeuvre des principes et des programmes visant à assurer la participation effective et équitable des personnes handicapées au marché du travail du Canada.

Catégories de documents

Personnes handicapées
EIC-950
Description: documentation sur la formulation et la coordination des principes et des stratégies visant à assurer l'égalité en matière d'emploi aux Canadiens handicapés. *Sujets:* correspondance avec les organisations nationales, par exemple, le Comité consultatif au président du Conseil du Trésor, au Secrétariat des personnes handicapées, au Secrétariat d'État; la politique, les plans et les stratégies visant l'emploi des personnes handicapées; les rapports d'activités; les programmes spéciaux et les dossiers des projets.

Division des clients aux besoins spéciaux

La Division élabore des stratégies nationales et formule la politique touchant les services d'emploi et de placement d'EIC conçus pour améliorer l'emploi et l'employabilité de ceux qui ont besoin d'une aide particulière que n'offrent habituellement pas les conseillers des CEC, ainsi que pour améliorer l'emploi et éliminer les obstacles à l'emploi des groupes spéciaux, par exemple, les travailleurs âgés, les ex-détenus, les assistés sociaux et les minorités ethniques.

Catégories de documents

Clients aux besoins spéciaux et groupes spéciaux
EIC-960
Description: documentation sur l'élaboration et la coordination de la politique et des stratégies visant l'amélioration de l'employabilité des clients aux besoins spéciaux ou défavorisés ainsi que des membres des groupes spéciaux. *Sujets:* politique, stratégies, lignes directrices et activités visant à répondre aux besoins en matière d'emploi: des clients aux besoins spéciaux ou défavorisés; des groupes spéciaux, par exemple, les travailleurs âgés et les assistés sociaux; liaison avec les organismes gouvernementaux et non gouvernementaux ayant des intérêts spéciaux; rapports sur les activités et les statistiques.

Direction de l'Action positive

La Direction fait la promotion, auprès des employeurs du secteur privé, de plans globaux d'Action positive (AP) afin de remédier à la discrimination systémique contre certaines personnes ou certains groupes, qui peut se manifester par de bas salaires, un taux de chômage élevé et un statut professionnel médiocre. Elle est responsable, en particulier, du Programme de contrats fédéraux et de l'Action positive. Le Programme de contrats fédéraux invite les sociétés de la Couronne et les entreprises qui obtiennent des contrats fédéraux à adopter volontairement les plans d'Action positive à l'intention des femmes. Le programme d'Action positive vise le même objectif dans le secteur privé, pour les femmes, les autochtones et les handicapés.

Catégories de documents

Action positive
EIC-970
Description: documentation relative à la promotion des plans d'Action positive dans le secteur privé. *Sujets:* objectifs et activités de la Direction; l'Action positive au cours des années 80 (ministre); stratégie de communication; procès-verbaux des comités interministériels d'Action positive; plans opérationnels et études; politiques et plans visant à exercer un contrôle sur l'élimination de la discrimination systémique; préparation de colloques; rapports d'activité.

Division des services de coordination

La Division coordonne l'élaboration de la politique, organise et dirige les services de recherche, de formation, d'administration et d'information à l'intention et au nom de la Direction générale des groupes spéciaux et de l'Action positive.

Catégories de documents

Services de coordination
EIC-980
Description: documentation sur la recherche, la formation, la coordination de la politique et l'administration de la Direction générale des groupes spéciaux et de l'Action positive. *Sujets:* correspondance générale; recherches techniques sur les groupes spéciaux, les groupes cibles et l'Action positive; rapports sur les recherches; conception, mise au point et utilisation des documents de formation; établissement et administration d'un centre de documentation.

Direction de la planification et l'analyse des services d'emploi

La Direction surveille et évalue l'efficacité des politiques, des projets et des programmes opérationnels ainsi que la prestation des services d'emploi, y compris les programmes touchant la rapidité et la qualité du service. Elle mesure, analyse et prévoit le rendement opérationnel et au nom du groupe des services d'emploi, agit comme coordonnateur en ce qui concerne le processus de planification et d'imputabilité.

Catégories de documents

Planification et analyse
EIC-990
Description: documentation relative au contrôle et à l'évaluation des activités opérationnelles et la coordination des plans et budgets opérationnels. *Sujets:* objectifs et plans de la Direction; procès-verbaux du Comité directeur de la mesure du rendement; analyse des tendances; rapports sur le rendement opérationnel et le contrôle; les plans et budgets opérationnels du groupe et de la Direction et les contrats de gestion. *Remarque:* la Direction utilise beaucoup de rapports descriptifs et statistiques établis par les services de soutien et ceux chargés des programmes.

Groupe des systèmes et procédures

Ce Groupe élabore et met en oeuvre les politiques, les plans et les programmes nécessaires à l'implantation d'un système intégré, comprenant des travaux d'écriture, des procédures manuelles et des méthodes de traitement informatiques, dont l'objet est d'appuyer la prestation des services d'EIC. Les services informatiques sont dispensés par l'Administration centrale et par les installations de traitement régionales, auxquelles ils offrent une direction fonctionnelle. Les autres attributions du groupe consistent à offrir des services consultatifs en gestion, des services liés à la conception et à l'élaboration des formulaires de même que la composante de soutien administratif qui s'occupe des transactions financières et de la liaison auprès de Finances et Administration et Personnel en matières administratives.

Manuels

- Guide des prestations: procédures régissant le traitement des demandes de prestations initiales, renouvelées et revisées
- Guide du système manuel de paiement: procédures gouvernant le traitement non automatisé des paiements en faveur des prestataires de l'assurance-chômage
- Guides visant les systèmes en direct: permet l'obtention d'informations sur les prestataires, les prestations d'assurance-chômage et les trop-payés, soit à l'aide des terminaux implantés dans les bureaux régionaux et les CEC choisis, ainsi que de renseignements sur les emplois, les employeurs, les chercheurs d'emploi et les présentations effectuées, lesquels sont rendus accessibles grâce aux terminaux exploités dans certains des CEC

Direction générale des systèmes d'emploi et de prestations

La Direction générale élabore, éprouve et met en oeuvre les systèmes informatiques appuyant les programmes de développement de l'emploi et de formation à l'emploi, les services de placement offerts dans les CEC ainsi que le programme des prestations d'assurance-chômage, qui produit les paiements en faveur des prestataires, des rapports sur les trop-payés, les feuillets T4U/TP4U de même que les relevés statistiques et financiers. La Direction veille aussi à élaborer et à faire appliquer les procédures liées aux travaux d'écriture à exécuter aux fins du traitement des demandes de prestations dans les bureaux locaux et les centres régionaux d'informatique. Ses autres attributions comprennent notamment l'élaboration et l'entretien des systèmes informatiques visant à déceler et à prévenir les cas de fraude et d'abus ainsi que la conception et la mise en oeuvre du système de micrographie d'EIC.

Catégories de documents

Développement de l'emploi
EIC-1000
Description: documentation sur les systèmes appuyant la mise en oeuvre des programmes de développement de l'emploi. *Sujets:* correspondance; rapports d'activité.

Systèmes informatiques

- Accès-Carrière
- Canada au travail — 1984
- Canada au travail/Jeunesse Canada au travail
- Compagnie de travailleurs
- Emploi d'été des jeunes
- Été Canada 1981
- Programme à l'intention des personnes défavorisées sur le plan d'emploi
- Programme d'aide à la création locale d'emplois
- Programme de subvention salariale transférable
- Projets de développement communautaire du Canada
- Projets de services communautaires du Canada

Formation d'emploi
EIC-1010
Description: documentation sur les systèmes appuyant la mise en oeuvre des programmes de formation d'emploi. *Sujets:* correspondance; rapports d'activité.

Systèmes informatiques

- Examens informatisés de métier
- Formation dans les métiers en pénurie de main-d'oeuvre spécialisée
- Programme national de formation dans l'industrie
- Programme national de formation en établissement
- Système des comptes à recevoir — Formation en établissement
- Congé de perfectionnement
- Caisse d'accroissement des compétences professionnelles

Services de client/emploi
EIC-1020
Description: documentation sur les systèmes appuyant la mise en oeuvre des services de client/emploi. *Sujets:* correspondance, rapports d'activité.

Systèmes informatiques

- Programme de mobilité de la main-d'oeuvre du Canada
- Classification canadienne et descriptive des professions

- Répertoire des clients/prestataires
- Programme de crédit d'impôt à l'emploi
- Banque nationale d'emplois

Paiement des prestations
EIC-1030
Description: documentation sur les systèmes appuyant la mise en oeuvre du programme de prestations d'assurance-chômage. *Sujets:* correspondance; rapports d'activité.

Systèmes informatiques

- Paiement des prestations — le système en question produit les versements; donne le statut courant des demandes de prestations; tient un relevé historique des trop-payés; produit des rapports statistiques quotidiens, mensuels et trimestriels sur les opérations, les trop-payés et la comptabilité des fonds de l'assurance-chômage; produit les feuillets T4U/TP4U faisant état des prestations versées à chaque prestataire et des retenues d'impôt; appuie les activités d'enquête connexes, qui sont accomplies dans les bureaux locaux et régionaux.

Liaison et procédures
EIC-1040
Description: documentation sur les procédures liées aux travaux d'écriture qui sont effectués dans les CEC et les centres régionaux d'informatique. *Sujets:* correspondance touchant le traitement des demandes de prestations dans les bureaux locaux et régionaux; énoncés de politique et modifications aux systèmes qui se répercutent sur les opérations d'écriture; rapports sur les visites effectuées dans les bureaux régionaux; programmes de formation pour appuyer l'introduction de procédures nouvelles ou modifiées et pour satisfaire aux besoins de formation.

Contrôle
EIC-1050
Description: documentation sur les systèmes appuyant les fonctions de contrôle d'EIC. *Sujets:* correspondance; rapports d'activité.

Systèmes informatiques

- Relevé d'emploi
- Détection des trop-payés
- Assurance-salaire (Programme de réduction du taux de cotisation)
- Système de dépistage des débiteurs de l'assurance-chômage, grâce à l'examen de divers dossiers d'EIC
- Système de comparaison des NAS délivrés/utilisés pour repérer ceux qui en font un mauvais usage
- Système de production des listes micrographiques pour le contrôle général des programmes

Soutien
EIC-1060
Description: documentation sur les services visant à appuyer la mise en application des systèmes informatiques liés à l'emploi et aux prestations, qui font appel à la micrographie. *Sujets:* correspondance; rapports d'évaluation.

Direction générale des systèmes d'information

La Direction générale conçoit et met en oeuvre des systèmes informatiques évolués afin d'appuyer les programmes à long terme d'EIC. Il lui incombe aussi d'élaborer, d'implanter et d'entretenir les systèmes informatiques qui sous-tendent le programme relatif aux numéros d'assurance sociale, celui des rentes sur l'État et le Programme d'immigration de même que les systèmes d'information dont les gestionnaires ont besoin dans le domaine des finances, du personnel, de l'administration et de la mesure du rendement opérationnel. Ses autres attributions consistent notamment à concevoir et à acheter le matériel et le logiciel informatiques de même que les ressources requises en matière de transmission de données, à obtenir les services d'entretien connexes, à élaborer et à mettre en application la politique en informatique ainsi que les normes relatives aux systèmes, de même qu'à fournir une orientation technique au personnel.

Catégories de documents

Systèmes évolués
EIC-1070
Description: documentation sur l'élaboration et la mise en oeuvre de systèmes relevant de la technologie de pointe. *Sujets:* travaux de recherche et correspondance concernant des systèmes faisant appel à une technologie de pointe; rapports sur les problèmes d'exploitation et la performance concernant les systèmes en direct de l'emploi et de l'assurance; présentations à l'intention du Conseil du Trésor; correspondance avec les clients externes au sujet des besoins en logiciel du Système informatisé heuristique d'information professionnelle et d'exploration des carrières.

Systèmes informatiques

- Système en direct de l'assurance — permet d'accéder aux données sur les prestataires, les prestations d'assurance-chômage et les trop-payés, grâce aux terminaux d'ordinateur installés dans les bureaux locaux et régionaux
- Système de traitement des offres d'emploi (STOE) — fournit, grâce aux terminaux dans certains Centres d'emploi du Canada, des données sur les emplois disponibles, les employeurs, les chercheurs d'emploi et les présentations effectuées ainsi que des données connexes

Immatriculation aux assurances sociales
EIC-1080
Description: systèmes appuyant la mise en oeuvre du programme relatif aux numéros d'assurance sociale. *Sujets:* correspondance; rapports d'activité.

Systèmes informatiques

- Programme d'immatriculation aux assurances sociales — banque de données répertoriant tous les NAS émis au Canada, qui sert à valider les données sur les NAS et à produire des rapports et des listes micrographiques

Rentes
EIC-1090
Description: systèmes sous-tendant l'administration des contrats de rentes sur l'État. *Sujets:* correspondance; rapports d'activité.

Systèmes informatiques

- Programme des rentes — produit les paiements et les feuillets T4 relatifs aux contrats de rente en cours de versement ainsi que des rapports connexes de caractère financier, administratif et actuariel; banque de données répertoriant les contrats qui ne sont pas encore en cours de paiement, ce qui comprend la collecte des primes ainsi que la production de rapports pertinents de listes micrographiques

Immigration
EIC-1100
Description: systèmes appuyant la mise en oeuvre du Programme d'immigration. *Sujets:* correspondance; rapports d'activité.

Systèmes informatiques

- Données générales sur les immigrants
- Données sur les immigrants qui ont obtenu le droit d'établissement
- Données sur les visiteurs
- Exécution de la Loi
- Système de contrôle de l'inventaire

Données de gestion
EIC-1110
Description: systèmes d'information informatisés se rattachant aux finances, au personnel, à l'administration et à la mesure du rendement des opérations. *Sujets:* correspondance; rapports d'activité; comptes rendus des réunions.

Systèmes informatiques

- Comptes recevables — Programme d'Immigration — système permettant de comptabiliser, de contrôler et de facturer les prêts accordés à ce titre aux immigrants
- Système d'information de l'Emploi et de l'Immigration (SIEI) — situation financière des engagements, des avances et de l'ensemble des postes de dépense à caractère non salarial qui existent à EIC; données, pour l'année à ce jour, visant les finances, les mois-personnes et la mesure du rendement; informations sur les employés servant à produire certains relevés touchant le personnel de même que des rapports destinés à la direction et aux organismes centraux
- Système d'information de gestion du personnel (SIGP) — comprend des informations sur les structures de l'organisation, les postes, les traitements et le personnel

Support technique
EIC-1120
Description: documentation sur la conception et l'élaboration du matériel et du logiciel ainsi que les ressources requises en matière de transmission de données. *Sujets:* correspondance; appels d'offres et les contrats connexes; sécurité des installations informatiques; étude des radiations émises par les écrans des terminaux; rapports sur l'activité des ordinateurs; normes liées aux systèmes et à la programmation; programmes principaux de contrôle (logiciel) et programmes utilitaires rattachés à tous les systèmes.

Direction des opérations informatiques

La Direction élabore les lignes directrices, les normes et les procédures touchant les méthodes d'exploitation et la sécurité de toutes les installations d'EIC servant au traitement électronique de l'information (TEI)). Il lui incombe également d'évaluer l'efficacité du TEI et les opérations connexes. En outre, ses attributions consistent à diriger les installations informatiques à l'Administration centrale.

Catégories de documents

Opérations informatiques
EIC-1130
Description: élaboration et mise en application de la politique, des normes et des procédures que doivent suivre les installations informatiques. *Sujets:* exposés de principe et normes; programmes de formation; procédures d'exploitation en informatique; rapports sur les visites de service, urgences opérationnelles, soutien des ordinateurs assuré par les installations informatiques; plans visant à parer à l'imprévu; sécurité; correspondance avec les fournisseurs et les façonniers; liaison avec les centres régionaux d'informatique concernant les attributs du matériel, le logiciel de production et le soutien opérationnel connexe; rapports portant sur le TEI et les travaux d'écriture connexes.

Direction des services consultatifs en gestion

La Direction fournit des services de conseil internes en matière de gestion aux cadres qui font partie de l'Administration centrale, ainsi qu'à ceux des régions, dans les domaines suivants: la gestion des projets, l'analyse de l'organisation, la simplification du travail, la planification et l'analyse des réseaux, la faisabilité des systèmes, l'analyse préalable, la conception et l'élaboration des systèmes, la mise en oeuvre des systèmes et des procédures. Elle doit également gérer le programme de Gestion des imprimés, qui influe sur les 7,000 formulaires d'EIC.

Catégories de documents

Services consultatifs en gestion
EIC-1140
Description: documentation sur les services de conseil internes, en matière de gestion, aux fonctionnaires de l'Administration centrale et à ceux des régions. *Sujets:* correspondance; rapports de progrès; dossiers de projet comprenant la correspondance, les données relatives à l'analyse et à l'évaluation du secteur étudié, les exposés des alternatives examinées et les recommandations.

Gestion des imprimés
EIC-1150
Description: documentation sur les lignes directrices et procédures touchant la Gestion des imprimés. *Sujets:* correspondance, bulletins concernant les formulaires d'EIC, l'utilisation du sigle ministériel et la présentation bilingue des formulaires; formulaires non autorisés; brochures d'information; comptes rendus des réunions du Comité de gestion des imprimés et du Comité de coordination des imprimés; enquêtes sur les formulaires désuets; rapports d'activité et statistiques.

Conception et contrôle
EIC-1160
Description: documentation sur l'élaboration et le contrôle des formulaires. *Sujets:* dossiers individuels contenant les demandes pour la création ou la modification de formulaires et les prescriptions connexes; correspondance pertinente.

Groupe des finances et de l'administration

Direction générale de l'administration des services

Elle est responsable de la Division des initiatives nouvelles, unité provisoire chargée de la gestion de projets comme les projets de rentabilisation et d'amélioration des accès aux bureaux pour les personnes handicapées, et comme celui des Centres d'emploi du Canada des années 1980.

Subventions à des organismes bénévoles

Cette direction fournit de l'aide financière sous forme de subventions afin de soutenir les initiatives à court terme des organismes de bénévolat ou sans but lucratif dont les buts, les activités et les objectifs consistent à améliorer l'employabilité de groupes particuliers, par exemple, les femmes, les autochtones, les jeunes et les personnes handicapées.

Catégories de documents

Veuillez vous reporter à la section Catégories normalisées de documents, exposée ailleurs dans le présent *Registre de consultation.*

Groupe des affaires publiques

La Direction générale des affaires publiques, qui comprend quatre directions et une section de services de soutien, est chargée de toutes les activités de la Commission en matière de promotion, d'information, de publication et de publicité ainsi que des relations avec les médias. Les Directions des affaires ministérielles, de l'information sur le marché du travail et les services d'emploi, et de l'information sur l'immigration et l'assurance-chômage, aident à mieux faire connaître au public les services et programmes offerts par la Commission.

Ministère de l'Emploi et de l'Immigration

Catégories de documents

Organisation et planification
EIC-1170
Description: documentation sur l'organisation, les objectifs et les plans opérationnels. *Sujets:* plans d'information; organigramme; cycle actuel de planification générale; budget des opérations; plans des opérations; rapports financiers et stratégie relative aux communications d'EIC.

Affaires ministérielles

La Direction est chargée, d'une part, d'élaborer la planification stratégique des communications au sein de la Commission, la recherche et l'évaluation, les liaisons internes et externes, d'autre part, de diriger les programmes de communications ministérielles. Ces activités sont exécutées dans l'objectif glob[illegible] de promouvoir les politiques, les programmes et les services du Mi[illegible] à l'échelle nationale et de répondre aux besoins principaux de[illegible]

Information sur le marché du travail et les services d'emploi

La Direction est chargée de la planification et la mise en oeuvre des stratégies de communication à l'appui du développement de l'emploi. Elle est chargée plus précisément de l'information sur le développement de l'emploi, la mise en valeur des ressources humaines et les programmes spéciaux, dans le but de mieux renseigner le public, d'informer les groupes cibles particuliers et d'inciter les secteurs économiques clés à prendre des initiatives qui auront des effets bénéfiques, à long terme, sur la collectivité et l'emploi.

Information sur l'immigration et l'assurance-chômage

La Direction détermine les stratégies de communication à l'appui des programmes d'assurance-chômage et de la politique d'immigration. Elle est responsable de la coordination de l'information aux prestataires d'assurance-chômage, aux immigrants, et aux employeurs, afin de sensibiliser davantage le public et d'informer les groupes cibles spéciaux de leurs droits et obligations en vertu de la Loi et du Règlement sur l'assurance-chômage ainsi que de la Loi et du Règlement sur l'immigration.

Services d'information

La Direction est responsable de la conception, de la production et de la diffusion de tous les documents d'information de la Commission. Elle est chargée plus précisément de la publicité, du courrier individuel, du contrôle des médias, des publications, du graphisme, de la distribution, de la photographie, des enregistrements, des expositions et des événements spéciaux. Elle assure également un soutien technique aux programmes opérationnels de la Commission.

Groupe de politique stratégique et planification

Ce Groupe examine les règles et les programmes d'EIC en fonction de leurs objectifs. Orienté stratégiquement, la PPS analyse les besoins actuels et anticipés du marché du travail, ainsi que les ressources humaines (c'est-à-dire les employés de maison, les travailleurs étrangers, les étudiants et les immigrants) dont elle dispose pour y répondre, détermine les lignes de conduite qui s'imposent pour réduire l'incidence des déséquilibres et élabore celles-ci. En outre, il est responsable d'étudier le congé-formation payé comme système de planification de la main-d'oeuvre visant à promouvoir l'expansion économique et la justice sociale.

Catégories de documents

Planification stratégique
EIC-1180
Description: analyses et évaluations des lignes directrices d'EIC. *Sujets:* élaboration de l'ensemble des lignes directrices; analyse des plans et programmes, évaluation des lignes d'action concernant les programmes de prestations, d'immigration et du marché du travail.

Direction générale des perspectives du marché du travail et de l'analyse structurelle

La Direction générale contribue à l'élaboration de nouvelles stratégies pour équilibrer l'offre et la demande de main-d'oeuvre. Elle travaille également à créer une base de planification plus vaste pour la prise de décisions en incorporant des données plus complètes dans ses projections et ses évaluations de l'offre et de la demande dans les professions à moyen et à long terme. En outre, la Direction générale collabore directement à l'élaboration de nouvelles propositions en matière de politiques destinées à améliorer les liens entre les programmes, les politiques et les services de la Commission, afin que la Commission relève plus efficacement les défis actuels et futurs sur le marché du travail. Elle est également responsable de la mise en oeuvre du Système de projections des professions au Canada (SPPC).

Catégories de documents

Recensement
EIC-1190
Description: enquêtes statistiques sur les programmes d'EIC. *Sujets:* enquêtes statistiques effectuées pour Statistique Canada aux fins de la collecte de données du recensement sur les programmes et activités d'EIC.

Recherche
EIC-1200
Description: travaux de recherche d'EIC qui ne portent pas sur des programmes, ni sur des lignes de conduite. *Sujets:* rapports sur les travaux de recherche d'EIC en général, soit ceux qui ne portent pas sur des programmes, ni sur des lignes de conduite.

Système de projections des professions au Canada (SPPC)
EIC-1210
Description: études, données et techniques de prévision employées afin de déterminer et de mesurer les niveaux d'emploi futurs ainsi que les éventuels déséquilibres entre l'offre et la demande de main-d'oeuvre dans trois à dix ans. *Sujets:* études sectorielles; analyses de l'offre et de la demande; conférences fédérales-provinciales; documentation pour donner des séances d'information à des groupes choisis.

Direction générale de la planification à long terme

La Direction générale intègre un certain nombre d'éléments clés entrant en ligne de compte lorsqu'il s'agit d'élaborer une politique au nom d'EIC. Elle s'occupe entre autres de la planification à long terme, de la planification générale à moyen terme et de l'élaboration, aux fins d'analyse, de sources intégrées de données. Il lui incombe aussi d'assurer la liaison avec un groupe d'économistes régionaux et d'entretenir des rapports avec l'Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE) et d'autres organismes internationaux.

Catégories de documents

Élaboration d'une politique à long terme
EIC-1220
Description: documentation relative aux projets liés à l'élaboration de lignes directrices à long terme en matière d'emploi et d'immigration pour que celles-ci s'adaptent à l'évolution du marché du travail canadien. *Sujets:* études et projets tenant compte de l'incidence de la

productivité (pour tous les facteurs — non seulement la main-d'oeuvre) sur l'emploi au Canada; examen des mécanismes permettant d'établir un lien entre le niveau et la composition du mouvement d'immigration et la croissance économique; analyse de la structure du marché du travail en fonction du chômage.

Évaluation de l'environnement de la planification
EIC-1230
Description: projets liés à la préparation de plans à moyen et à long terme à la Commission et au Ministère. *Sujets:* analyse permanente de faits nouveaux importants sur le plan socio-économique pour déterminer leur incidence éventuelle sur les ressources humaines, le fonctionnement du marché du travail, le maintien du revenu et l'immigration; application des priorités et des principales orientations politiques du gouvernement, et conséquences pour EIC; lien entre les tendances de l'environnement et le cadre législatif, les objectifs, les priorités et le rendement des activités d'EIC; et établissement de vastes solutions stratégiques pour éliminer les écarts entre les activités courantes du Ministère et les tendances de l'environnement.

Procédures et activités de planification
EIC-1240
Description: activités associées à l'élaboration et à la coordination au sein du Ministère des exigences à court terme en matière de planification. *Sujets:* coordination ou élaboration des intrants de PSP et du Ministère aux fins du processus de planification et d'imputabilité, y compris des priorités générales à court terme; plans opérationnels, contrats de gestion et budgets; mesures du rendement et affectation des ressources; contrôle des activités générales ainsi que des activités des programmes, des services et des régions; analyse de la notion de processus de planification et d'imputabilité au point de vue des activités de PSP, afin d'améliorer ce processus.

Perfectionnement des données
EIC-1250
Description: documentation relative aux projets concernant l'établissement d'une banque de données sur les programmes d'EIC. *Sujets:* études et projets portant sur le développement et la mise à jour des systèmes de données actuels, dont le suivi à l'étude longitudinale sur la population active, les données de l'enquête sur la population active, les dossiers de formation, les fichiers des trop-payés de prestations, la Banque nationale d'emplois; l'apport de la PSP à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels; la définition des ententes sur l'échange de renseignements; les ententes avec les provinces au sujet de l'élaboration de nouvelles bases de données sur le marché du travail.

Analyse de la conjoncture internationale et liaison avec les régions
EIC-1260
Description: documentation relative aux projets concernant les services économiques régionaux. *Sujets:* liaison avec les Services économiques régionaux et les conférences nationales.

Comité de la main-d'oeuvre et des affaires sociales de l'OCDE
EIC-1270
Description: documentation relative aux projets découlant de la participation du Canada aux activités du Comité de la main-d'oeuvre et des affaires sociales de l'OCDE. *Sujets:* études et projets concernant l'analyse des documents et la préparation du matériel d'information pour la conférence des ministres du Comité de la main-d'oeuvre et des affaires sociales; renseignements pour la production et la diffusion de la liste des documents se rattachant à l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE) et pour l'explication à l'EIC et aux gouvernements provinciaux des activités de celle-ci; révision du répertoire canadien des mesures fédérales en matière d'emploi et de main-d'oeuvre; les documents et rapports portant sur le Comité de la main-d'oeuvre et des affaires sociales et le Groupe de travail sur l'emploi.

Direction générale de l'évaluation des programmes

La Direction générale met au point et exécute une stratégie générale d'évaluation des programmes d'EIC.

Catégories de documents

Immigration
EIC-1280
Description: documentation visant à déterminer si le Programme d'immigration est efficace et satisfaisant. *Sujets:* études et projets concernant l'évaluation de l'incidence générale du Programme d'immigration, y compris les vues du public sur la qualité des services; évaluation de la formule qu'appliquent les employeurs pour recruter des immigrants indépendants ayant un emploi réservé; analyse de la portée du mouvement des réfugiés sur les programmes et services d'immigration et d'emploi; examen de l'efficacité des lignes directrices actuelles concernant le renvoi à l'examen secondaire appliqué à l'aéroport international de Toronto; évaluation des formalités d'immigration à partir de l'examen secondaire jusqu'au règlement définitif du cas; évaluation de l'efficacité du programme de parrainage par des groupes.

Assurance
EIC-1290
Description: documentation concernant l'évaluation de l'efficacité et de l'utilité du Programme d'assurance-chômage. *Sujets:* études et projets visant à déterminer les répercussions globales du programme d'assurance-chômage, sans oublier l'efficacité du programme de prestations de maternité; analyse de l'efficacité et de la portée de la formule de vérification de l'admissibilité des prestataires et des autres moyens d'analyse du programme; analyse longitudinale des activités de contrôle de l'assurance-chômage visant à préserver la valeur même de la Caisse d'assurance-chômage; évaluation du rendement des systèmes manuels et informatisés d'avis d'embauchage lorsqu'il s'agit de prévenir le recours abusif à la Caisse; évaluation de l'efficacité des systèmes d'appel de l'assurance-chômage, du mécanisme de traitement des demandes concernant le Programme de réduction du taux de cotisations, des ententes relatives aux bureaux d'embauchage syndicaux, des prestations supplémentaires d'assurance-chômage, des solutions de rechange; analyse du système de transmission en direct de renseignements de l'assurance-chômage pour les provinces de l'Atlantique.

Services de placement et de création d'emplois
EIC-1300
Description: documentation liée à l'évaluation de l'efficacité et de l'utilité des programmes de création d'emplois et de services de placement. *Sujets:* études et projets relatifs à l'évaluation des répercussions globales des services d'emploi, sans oublier les autres stratégies en matière de marketing des CEC; perfectionnement d'une méthode d'évaluation des activités exercées dans les CEC, par exemple, la sélection, la présentation et le placement; analyse de l'efficacité des services de counselling offerts par les CEC, sans oublier CHOIX (Système informatisé heuristique d'information professionnelle et d'exploration des carrières); analyse de l'efficacité des présentations et des placements par les CEC, y compris l'analyse des vues exprimées par les employeurs, de l'efficacité des CEC pour étudiants, de celle de la Banque nationale d'emplois qui constitue une liste informatisée des emplois; prise en considération de l'amélioration possible du système de traitement des offres d'emplois dans les secteurs métropolitains (STOE) à Toronto; évaluation de l'utilité du programme Été canada et du programme d'Aide au développement économique local; prise en considération de l'utilisation éventuelle de la Caisse d'assurance-chômage pour créer des emplois; évaluation des projets de développement communautaire et de services communautaires et du Programme d'emploi pour les innovations technologiques.

Ministère de l'Emploi et de l'Immigration

Formation
EIC-1310
Description: documentation portant sur l'évaluation de l'efficacité et de l'utilité des programmes de formation d'EIC. *Sujets:* études et projets se rapportant à l'analyse de la rentabilité de la formation en établissement, élément du Programme national de formation; détermination de l'utilité de recourir à la Caisse d'assurance-chômage aux fins de formation; évaluation du Programme national de formation dans l'industrie; analyse de l'efficacité de la formation dans les métiers où il y a pénurie de main-d'oeuvre spécialisée.

Besoins spéciaux
EIC-1320
Description: documentation relative à l'évaluation des programmes d'emploi visant à répondre aux besoins spéciaux. *Sujets:* études et projets se rapportant à l'évaluation du Programme d'aide la création locale d'emplois (PACLE); analyse de la rentabilité du programme Extension offrant des services d'emploi à des groupes cibles spéciaux; détermination de l'efficacité du Programme à l'intention des personnes défavorisées sur le plan de l'emploi.

Direction générale de l'analyse de la politique et des programmes

Par l'entremise de deux directions, la Direction générale analyse les conditions du marché du travail, détermine leur incidence sur les programmes, formule des propositions afin que les autorités compétentes puissent apporter des modifications aux lignes de conduite et aux programmes et rédige des documents visant à renseigner le ministre et la haute direction sur le marché du travail, les programmes de soutien du revenu, l'immigration et les différentes lignes de conduite qui pourraient être adoptées.

Direction de l'analyse de l'assurance-chômage

La Direction procède à des analyses permanentes des répercussions du Régime des prestations d'assurance-chômage, sur l'économie et le marché du travail, dont la nécessité d'accorder le soutien du revenu aux chômeurs. Elle étudie dans quelle mesure certains prestataires commettent des fraudes à l'égard du Régime des prestations d'assurance-chômage et les moyens de prévenir de tels abus.

Catégories de documents

Élaboration et analyse de la politique relative au Programme d'assurance-chômage.
EIC-1330
Description: documentation pour analyser et adapter la politique d'assurance-chômage aux besoins socio-économiques et aux autres facteurs qui influent sur le marché du travail. *Sujets:* études et projets concernant l'analyse des répercussions de l'assurance-chômage sur l'économie et le marché du travail; déterminer s'il y a lieu de fixer le taux des prestations d'assurance-chômage d'après certains facteurs, dont la composition et la taille de la famille, les familles à revenus multiples et diverses catégories de revenus; analyse des compétences de la main-d'oeuvre d'après, entre autres, le nombre d'années d'expérience des actifs; examen et prévision des dépenses et recettes au titre des prestations d'assurance-chômage; détermination du nombre de demandes de prestations d'après le nombre de personnes ayant suivi des cours de formation; analyse des programmes de prestations de maternité, établissement de la raison d'être et le mode de financement; analyse de la façon de traiter la rémunération des prestataires dont la demande est active; étude des modifications proposées au modèle de simulation de l'assurance-chômage; examen de la stratégie d'emploi mise au point par les employeurs dont la formule de rotation.

Analyse de l'incidence du régime d'assurance-chômage
EIC-1340
Description: documentation se rapportant à l'analyse et aux incidences des prestations d'assurance-chômage sur les bénéficiaires, les personnes à leur charge et les chômeurs. *Sujets:* analyse de la garantie du revenu dans le cas des chômeurs ne touchant aucune prestation d'assurance-chômage; mise à jour du profil des prestataires d'assurance-chômage (étude d'ensemble); détermination des fraudes et abus commis à l'égard du Programme d'assurance-chômage; analyse longitudinale des prestataires d'assurance-chômage de 1972 à 1979 (recours trop fréquent au régime de prestations d'assurance-chômage et dépendance), vis-à-vis de celui-ci; étude des particularités familiales (famille dont plusieurs membres travaillent, personnes qui ont des ennuis d'argent pendant qu'elles touchent des prestations) des cotisants et des prestataires; analyse de la période de prestations et des conditions d'admissibilité des travailleurs saisonniers au Régime.

Direction de l'analyse de l'emploi et de l'immigration

La Direction est chargée d'élaborer les principes directeurs et les programmes ainsi que d'analyser en profondeur le marché du travail. Ces analyses englobent le perfectionnement des ressources humaines, la création d'emplois ainsi que l'analyse de l'immigration et de la population.

Catégories de documents

Analyse de l'immigration et de la population
EIC-1350
Description: recherche et analyse de la politique en matière d'immigration ainsi qu'études des tendances démographiques. *Sujets:* études longitudinales de l'adaptation; expérience de travail des immigrants au Canada; universitaires étrangers au Canada; travailleurs de la catégorie de la famille-sources, professions et compétences; récapitulation historique de l'émigration à partir du Canada; questions démographiques; études relatives aux réfugiés indochinois; étude du processus d'immigration en ce qui concerne les immigrants des Petites Antilles; études relatives au projet de loi sur l'immigration du gouvernement des États-Unis; révision des actuels critères de sélection des immigrants, visant à faire en sorte que les critères restent conformes aux besoins du marché du travail ainsi qu'aux besoins et aux objectifs en matière d'immigration.

Études relatives au marché du travail
EIC-1360
Description: documentation portant sur l'analyse et l'élaboration de programmes et de principes directeurs relatifs au marché du travail. *Sujets:* études longitudinales et projets portant sur la dynamique du marché du travail, y compris l'étude du mouvement de la main-d'oeuvre qui se joint à la population active ou en sort; analyse des sources de données administratives aux fins de l'évaluation du marché du travail; projets spéciaux, par exemple les perspectives d'emploi du secteur agricole, l'expérience des femmes sur le marché du travail, une analyse de la chaîne des désignations en immigration ainsi que les projets axés sur la politique sociale et visant à étayer les fonctions générales de la Direction; mise au point de modèles quantitatifs à des fins de prise de décisions et de formulation d'avis analytiques à l'intention des services d'exécution d'EIC.

Analyse de la conjoncture économique
EIC-1370
Description: études concernant l'analyse de la conjoncture économique, le marché du travail (en règle générale et relativement aux groupes spéciaux) et les analyses actuelles des déséquilibres dans les professions. *Sujets:* études et projets mis en oeuvre pour déterminer les répercussions sur le marché du travail des mégaprojets envisagés dans l'exploration énergétique et la mise en valeur des ressources; évaluation de l'incidence prévue de la révolution de la micro-électronique sur les niveaux d'emploi et la répartition des emplois sur études de

certains secteurs d'activités ou secteurs de l'économie afin d'analyser les conditions actuelles et futures du marché du travail à titre d'apport aux questions relatives à la politique du marché du travail.

Analyse de la politique relative au marché du travail

EIC-1380

Description: études effectuées pour cerner les questions clés relatives au marché du travail, établir les lignes directrices, les plans et les programmes appropriés et jauger les lignes d'action concernant le marché du travail. *Sujet:* études et projets relatifs à l'analyse approfondie de la mobilité professionnelle et géographique des hommes de métier et para-professionnels; perfectionnement des données concernant les autochtones vis-à-vis le marché du travail; analyse conceptuelle touchant la politique actuelle d'emploi; enquête sur la planification de la main-d'oeuvre sectorielle afin de déterminer la mesure de l'aide à offrir à certains secteurs d'activité pour ce qui concerne l'analyse des données sur la planification de la main-d'oeuvre.

Groupe des services nationaux

La Direction qui relève de la Région du Nouveau-Brunswick administre le programme relatif aux numéros d'assurance sociale et ceux des rentes sur l'État et de réduction du taux de cotisation d'assurance-chômage. Elle s'occupe aussi bien de ce qui a trait à l'opération de ces programmes que de l'identification des endroits nécessitant l'élaboration des propositions législatives, des politiques et des lignes directrices.

Les dossiers relatifs aux programmes susmentionnés se trouvent à la:

Direction des services nationaux
Commission de l'emploi et de
l'immigration du Canada
C.P. 6000
Bathurst (Nouveau-Brunswick)
E2A 4L8

Fichier central

Le programme des numéros d'assurance sociale assure le contrôle et la délivrance des numéros d'assurance sociale aux citoyens canadiens, aux résidents permanents ainsi qu'aux personnes qui ne sont ni citoyen canadien, ni résident permanent et sert à confirmer les informations sur les NAS pour le compte de certains ministères du gouvernement. Les demandes visant l'obtention d'un numéro d'assurance sociale peuvent être faites auprès de n'importe quel Centre d'emploi du Canada ou Centre d'immigration du Canada, ou être expédiées par la poste au Fichier central, C.P. 7000, Bathurst (Nouveau-Brunswick), E2A 4L8.

Ses autres attributions consistent à préparer les relevés d'emploi (RE) en vue de leur mise sur microfilms et de l'établissement de répertoires informatisés et à tenir à jour la banque d'information sur les RE ainsi qu'à donner suite aux demandes de renseignements concernant les feuillets T4U/TP4U (état des prestations d'assurance-chômage versées et des impôts prélevés sur le revenu) qui sont émis chaque année.

Manuels:

- Guide du Fichier central — marche à suivre pour le traitement des demandes de numéro d'assurance sociale, des relevés d'emploi (RE) et des demandes de renseignements concernant l'impôt (T4U-TP4U)
- Guide de l'immatriculation aux assurances sociales — procédures relatives au traitement des demandes de NAS dans les Centres d'emploi du Canada et les Centres d'immigration du Canada

Catégories de documents

Immatriculation aux assurances sociales

EIC-1390

Description: documentation relative à la présentation des demandes de numéro d'assurance sociale (NAS). *Sujets:* correspondance relative aux propositions législatives et réglementaires; traitement des demandes de NAS; politique et lignes de conduite touchant les documents à l'appui (preuve de l'identité) que doivent produire les citoyens canadiens, les résidents permanents et les personnes qui ne sont ni citoyen canadien ni résident permanent; remplacement de cartes d'assurance sociale; modifications aux registres relatifs aux NAS; demandes collectives; contrôle interne et délivrance de numéro d'assurance sociale à des particuliers; rapports de production et d'activité; études touchant le programme des NAS. *Support d'information:* fichier principal des NAS, sur bandes ou disques magnétiques; listes imprimées comprenant les NAS individuels, les noms des détenteurs et d'autres informations de base, sur microfiches; doubles des demandes visant l'obtention ou la modification d'un NAS, sur microfilms. *Classement:* microfiches, selon le nom; microfilms, selon le NAS.

Communication des informations

EIC-1400

Description: documentation sur la divulgation ou l'échange d'informations concernant les NAS. *Sujets:* lignes directrices et correspondance régissant la divulgation d'information sur les NAS à des particuliers ainsi qu'à d'autres ministères ou organismes du gouvernement; échange d'information et de données avec d'autres ministères gouvernementaux. *Remarque:* pour plus de précisions concernant la communication des informations sur les NAS, veuillez consulter le ***Répertoire de renseignements personnels***.

Relevé d'emploi

EIC-1410

Description: documentation sur le traitement de la partie trois des relevés d'emploi (RE). *Sujets:* procédures, lignes directrices et correspondance concernant le traitement de la partie trois des RE et la tenue d'une banque d'information touchant ces formulaires. *Support d'information:* bandes magnétiques et microfilms.

Demandes de renseignements concernant l'impôt sur le revenu (T4U/TP4U)

EIC-1420

Description: demandes de renseignements concernant l'information figurant sur les feuillets T4U/TP4U. *Sujets:* procédures liées au traitement des demandes de renseignements; diffusion de doubles des feuillets T4U/TP4U; correspondance générale. *Support d'information:* bandes magnétiques et microfiches.

Division des rentes sur l'État

Le programme canadien des rentes sur l'État administre plus de 240,000 contrats de rente détenus par des personnes qui les ont achetés à titre personnel, ou par la voie de contributions à un fonds de pension. Parmi ceux-ci, quelque 150,000 rentes sont en cours de versement; les autres contrats visent des rentes à jouissance différée qui viendront à échéance d'ici l'année 2035, environ.

Manuels

- Guide des rentes sur l'État: procédures relatives à l'administration des rentes sur l'État

Ministère de l'Emploi et de l'Immigration

Catégories de documents

Programme des rentes sur l'État
EIC-1430
Description: documentation sur l'administration des contrats de rentes sur l'État. *Sujets:* correspondance relative aux propositions législatives et réglementaires; procédures touchant le paiement et le remboursement des primes, les chèques en double ou retournés, les taux d'intérêt, les valeurs de rachat en espèces, le versement de l'impôt sur le revenu par les bénéficiaires; procédures régissant les contrats de rentes et les régimes de retraite qui sont en cours de versement et ceux qui ne le sont pas, les contrats collectifs (achetés aux termes de régimes de pension offerts par l'employeur), les contrats achetés à titre individuel; dossiers individuels comprenant les demandes de rentes, la documentation à l'appui, les demandes de renseignements, les plaintes et la correspondance générale pertinente; rapports d'activité, statistiques, actuariels et financiers; enquêtes et études visant le programme. *Support d'information:* données sur les rentes acquises et les contrats (individuels et collectifs) à jouissance différée, qui sont employées pour produire les versements et les feuillets T4 destinés aux rentiers, ainsi que celles concernant les divers rapports comptables, actuariels et administratifs qui sont enregistrées sur bandes ou disques magnétiques.

Division de l'enregistrement des employeurs

La Division élabore des procédures opérationnelles pour ce qui est du programme de réduction des cotisations d'assurance-chômage et détermine l'admissiblilité à ces réductions dans la cas des employeurs qui offrent des régimes d'assurance-salaire approuvés.

Manuels

- Guide de l'employé — Programme de réduction du taux de cotisation: procédures régissant le traitement des demandes de réduction de cotisations d'assurance-chômage et la détermination de l'admissibilité à ces réductions

Catégories de documents

Enregistrement des employeurs
EIC-1440
Description: documentation sur l'octroi et le contrôle de réduction du taux de cotisation d'assurance-chômage aux employeurs qui offrent des régimes d'assurance-salaire approuvés. *Sujets:* procédures opérationnelles; dossiers de l'employeur qui contiennent les demandes, les documents, les demandes de renseignements, les plaintes, les appels et les rapports de vérification; demandes de renseignements généraux; contrôle de la qualité; rapports de vérification; listes mensuelles, sur microfilms ou microfiches, des employeurs qui offrent des régimes d'assurance-salaire (approuvés ou non); rapports opérationnels et statistiques. *Support d'information:* liste d'employeurs, sur microfilms ou microfiches; certains rapports statistiques, sur bandes ou disques magnétiques.

Ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources

MINISTRE

SOUS-MINISTRE

PROGRAMME DES MINÉRAUX ET DES SCIENCES DE LA TERRE

- Sciences de la terre
- Recherche et technologie
- Politique minérale

PROGRAMME DE L'ÉNERGIE

- Analyse de la politique énergétique
- Économies d'énergie et substituts du pétrole
- Hydrocarbures
- Mesures d'encouragement du secteur pétrolier
- Pétrole et gaz des terres du Canada

AUTRES RESPONSABILITÉS

- L'Office de répartition des approvisionnements d'énergie
- L'Agence de surveillance du secteur pétrolier

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE, DES MINES ET DES RESSOURCES
580, RUE BOOTH
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0E4

Historique

Le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources (ÉMR) est de création plutôt récente, mais certaines de ses directions existent depuis plus d'un siècle. La Commission géologique du Canada, qui a été fondée en 1842 par sir William Logan, est le plus vieil organisme scientifique du Canada. La Direction de la Physique du Globe, anciennement l'Observatoire fédéral, a été établie en 1871, et la Direction des levés et de la cartographie existe, en partie, depuis 1872.

Le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources (ÉMR) a été créé en 1966 en vertu de la *Loi sur le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources*. Il a alors succédé au ministère des Mines et des Relevés techniques et entrepris de s'acquitter d'un rôle nouveau et important: établir la politique en matière de mise en valeur de l'énergie. Puis, le Ministère s'est vu confier un mandat plus vaste. C'est en effet l'organisme fédéral qui est chargé de la découverte, de l'exploration, de la mise en valeur et de l'utilisation rationnelle des ressources énergétiques et minérales du Canada.

Le Ministère administre trois programmes: le Programme énergétique, le Programme des minéraux et des sciences de la Terre et le Programme d'administration. Ensemble, ces programmes regroupent des initiatives ayant pour but le développement économique du Canada.

Lois et règlements

Le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources est chargé de l'application des lois suivantes:

Principales lois du Ministère

- Loi sur le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, S.R.C. 1970, c.E-6
- Loi sur les Ressources et les Relevés techniques, S.R.C. 1970, c.R-7

Lois appliquées directement par le Ministère

- Loi sur le contrôle de l'énergie atomique, S.R.C. 1970, c.A-19
- Loi sur l'arpentage des terres du Canada, S.R.C. 1970, c.L-5
- Loi sur le pétrole et le gaz du Canada, S.R.C. 1980-81-82, c.81
- Loi sur le Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes, S.C. 1980-81-82, c.57
- Loi sur la détermination de la participation et du contrôle canadiens, S.C. 1980-81-82, c.107
- Loi sur les coopératives de l'énergie, S.C. 1980-81-82, S.C. 108
- Loi sur la surveillance du secteur énergétique, S.C. 1980-81-82, c. 112
- Loi d'urgence de 1970 sur les approvisionnements d'énergie, S.C. 1978-79, c.17
- Loi sur le Programme d'isolation thermique des résidences (Nouvelle-Écosse/Île-du-Prince-Édouard), S.C. 1980-81-82, c.58
- Loi sur la Commission de la frontière internationale, S.R.C. 1970, C.I-19
- Loi sur l'Office national de l'énergie, S.R.C. 1970,c.N-6
- Loi sur la responsabilité nucléaire, S.R.C. 1970, c.29 (1^er supp.)
- Loi sur la production et la conservation du pétrole et du gaz, S.R.C. 1970, C.O-4
- Loi sur l'économie de pétrole et le remplacement du mazout, S.C. 1980-81-82, c.59
- Loi sur la Société Pétro-Canada, S.C. 1974-75-76, c.61
- Loi sur l'administration de l'énergie, S.C. 1974-75-76, c.47
- Loi sur le Programme d'encouragement du secteur pétrolier, S.C. 1980-81-82, c.107

Lois régissant la modification des frontières entre provinces

- Acte de l'Alberta, S.C. 1905, c.3
- Loi concernant la frontière entre l'Alberta et la Colombie-Britannique, S.C. 1932, c.5
- Loi de 1958 concernant la frontière entre l'Alberta et les Territoires du Nord-Ouest, S.C. 1957-58, c.23
- Loi concernant la frontière entre la Colombie-Britannique, le Yukon et les Territoires du Nord-Ouest, S.C. 1957-58, c.23
- Loi concernant la frontière entre la Colombie-Britannique, le Yukon et les Territoires du Nord-Ouest, S.C. 1967-68, c.12
- Loi de l'extension des frontières du Manitoba, 1912, S.C. 1912, c.32
- Loi concernant la frontière entre le Manitoba et les Territoires du Nord-Ouest, S.C. 1966-67, c.61
- Loi de 1966 concernant la frontière entre le Manitoba et la Saskatchewan, S.C. 1966-67, c.57
- Loi de l'extension des frontières de l'Ontario, 1912, S.C. 1912, c.40
- Loi concernant la frontière entre l'Ontario et le Manitoba, S.C. 1953-54, c.9
- Loi de l'extension des frontières de Québec, 1912, S.C. 1912, c.45
- Loi concernant la frontière entre la Saskatchewan et les Territoires du Nord-Ouest, S.C. 1966-67, c.58
- Loi sur le Yukon, S.C. 1898, c.6

Lois non en vigueur dont l'application relèvera du Ministère

- Loi concernant la Beauharnois Light, Heat and Power Company, Limited, S.C. 1931, c.19
- Loi modifiant l'accord conclu avec la Bras d'Or Coal Company Limited, S.C. 1960-61, c.20
- Loi sur la dissolution de l'Office fédéral du charbon, S.C. 1969-70, c.29
- Loi d'urgence sur l'aide à l'exploitation des mines d'or, S.R.C. 1970, c.E-5
- Loi d'urgence sur les approvisionnements d'énergie, S.C. 1973-74, c.52

Sociétés de la Couronne relevant du Parlement par l'entremise du ministre

- Commission de contrôle de l'énergie atomique
- Énergie Atomique du Canada, Limitée
- Pétro-Canada, Limitée
- Uranium Canada, Limitée
- Eldorado Aviation, Limitée
- Eldorado Nucléaire, Limitée

Organismes autonomes relevant du Parlement par l'entremise du ministre

- Bureau des examinateurs des arpenteurs des terres du Canada
- Comité permanent canadien des noms géographiques
- Office de répartition des approvisionnements d'énergie
- Office national de l'énergie
- Agence de surveillance du secteur pétrolier

Attributions

L'objectif du ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources est de promouvoir la découverte, la mise en valeur et l'utilisation efficace des ressources minérales et énergétiques du pays et d'approfondir la connaissance du territoire canadien pour le plus grand bénéfice des

citoyens. Pour atteindre cet objectif, le Ministère élabore et met en application des politiques nationales en se basant sur des analyses politiques et socio-économiques et sur les données recueillies et les résultats des recherches effectuées dans les domaines des sciences de la Terre, de la minéralogie et de la métallurgie. Le Ministère exécute également un programme en sciences de la Terre dont l'objectif est l'utilisation rationnelle des ressources que renferme le territoire canadien. Grâce à la mise en oeuvre de ce programme, il maintient un service d'information technique et scientifique auprès duquel le public canadien peut se procurer, par exemple, des cartes topographiques ou géologiques, des atlas et des données sur la télédétection.

Renseignements généraux

L'information de nature générale est diffusée par des bureaux de l'ÉMR à Ottawa et par les bureaux régionaux à travers le Canada, dont voici l'adresse et le numéro de téléphone:

Terre-Neuve

Bureau d'information du Ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelab
Place Atlantique
7e étage, boîte 65
215, rue Water
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 6C9
Téléphone: (709) 737-5464

Administration de pétrole et du gaz des terres du Canada
354, rue Water, pièce 408
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5H5
Téléphone: (709) 737-2125

Île-du-Prince-Édouard

Bureau d'information du ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelables
Centre commercial Waterfront
98, rue Water
Summerside (Île-du-Prince-Édouard)
C1N 1A8
Téléphone: (902) 436-7283

Nouvelle-Écosse

Bureau d'information du Ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelables
Tour de la Banque de Montréal
5e étage
5151, rue George
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1M5
Téléphone: (902) 426-8600/8606/8607

Centre géoscientifique de l'Atlantique
Commission géologique du Canada
Institut océanographique Bedford
B.P. 1006
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2
Téléphone: (902) 426-2367/2730

Division des retombées au Canada
Institut océanographique Bedford
B.P. 1006
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2
Téléphone: (902) 426-3179

Direction des explosifs
Immeuble Sir John Thompson
Pièce 410
1256, rue Barington
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1Y6
Téléphone: (902) 426-3599

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada
B.P. 1006
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2
Téléphone: (902) 426-2525

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
B.P. 368
Immeuble du gouvernement du Canada
40, rue Havelock
Amherst (Nouvelle-Écosse)
B4H 3Z5
Téléphone: (902) 667-7249

Nouveau-Brunswick

Bureau d'information du Ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelables
835, rue Champlain
Dieppe (Nouveau-Brunswick)
E1A 1P4
Téléphone: (506) 388-6070

Québec

Bureau d'information du Ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelables
605 ouest, boul. Dorchester
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec)
H3B 1P4
Téléphone: (514) 283-5644/5645

Centre d'information et de ventes
1535, chemin Ste-Foy
Ste-Foy (Québec)
G1S 2P1
Téléphone: (418) 694-3325

Direction des explosifs
Inspecteurs des explosifs
1262, avenue Marguire
C.P. 463
Québec (Québec)
G1T 2R8
Téléphone: (418) 694-7702

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
6e étage
1141, route de l'Église
B.P. 9874
Ste-Foy (Québec)
G1V 4C5
Téléphone: (418) 694-4325

Ontario

Bureau d'information du Ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelables
6e étage
55 est, avenue St-Clair
Toronto (Ontario)
M4T 1M2
Téléphone: (416) 996-5814 ou 996-5679

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada
355, chemin River
14e étage
Vanier (Ontario)
Téléphone: (613) 993-3760

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
25 est, avenue St-Clair
Toronto (Ontario)
M4T 1M2
Téléphone: (416) 966-7503

Programme des prix du pétrole et des indemnisations
344, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0E4
Téléphone: (613) 996-2611

Laboratoire d'Elliot Lake
Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie (CANMET)
B.P. 100
Elliot Lake (Ontario)
P5A 2J6
Téléphone: (705) 848-2236

Direction des communications
Énergie, Mines et Ressources
580, rue Booth
Ottawa (Ontario)
K1A 0E4
Téléphone: (613) 995-3065

Manitoba

Bureau d'information du Ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelables
110-112 sud, avenue Osborne
Winnipeg (Manitoba)
R3L 1Y5
Téléphone: (204) 949-4266/4272/4537/4536
aussi 1-800-542-8927/8928

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
275, avenue Portage
Winnipeg (Manitoba)
R3B 2B3
Téléphone: (204) 949-4954

Saskatchewan

Bureau d'information du Ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelables
Immeuble S.J. Cohen
7e étage, pièce 706
119, 4e avenue
Saskatoon (Saskatchewan)
S7K 2L2
Téléphone: (306) 665-4519/4532

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
409-1853, rue Hamilton
Tour Torwest
Regina (Saskatchewan)
S4P 2C1
Téléphone: (306) 359-5401

Alberta

Bureau d'information du Ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelables
Grandin Park Plaza
2e étage, pièce 200
22, avenue Sir Winston Churchill
St-Albert (Alberta)
T8N 1B4
Téléphone: (403) 420-4035

Institut de géologie sédimentaire et pétrolière
Commission géologique du Canada
3303 nord-ouest, 33e rue
Calgary (Alberta)
T2L 2A7
Téléphone: (403) 284-0110

Bureau de l'Ouest (Mines)
Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie (CANMET)
3303 nord-ouest, 33e rue
Calgary (Alberta)
T2L 2A7
Téléphone: (403) 284-0110

Bureau d'information du Ministère
Pièce 622
220, 4e avenue
Calgary (Alberta)
T2G 4X3
Téléphone: (403) 231-4488

Programme d'encouragement du secteur pétrolier
Immeuble Fédéral, pièce 332
220 sud-est, 4e avenue
C.P. 2907, Succursale M
Calgary (Alberta)
T2P 3L7
Téléphone: (403) 231-5005

Laboratoire de recherche de l'Ouest (Charbon)
Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie (CANMET)
11315, 87e avenue
Edmonton (Alberta)
T5W 2T7
Téléphone: (403) 467-8861

Laboratoire de recherche de l'Ouest (Charbon)
Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie (CANMET)
C.P. 3294
Sherwood Park (Alberta)
T8A 2A6

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
9942, 108e rue
Edmonton (Alberta)
T5K 2J5
Téléphone: (403) 420-2496

Direction des explosifs
Inspecteurs d'explosifs
220 sud-est, 4e avenue
C.P. 2868, Succursale M
Calgary (Alberta)
T2P 3C2
Téléphone: (403) 231-4766

Ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources

Colombie-Britannique

Bureau d'information du Ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelables
Malborough Mall
5021, Kingsway, 3e étage
Burnaby (Colombie-Britannique)
V5H 2E5
Téléphone: (604) 524-7222/7224

Centre géoscientifique du Pacifique
Commission géologique du Canada
Unité de géologie marine
Patricia Bay
C.P. 6000
Sydney (Colombie-Britannique)
V8L 4B2

Commission géologique du Canada
Direction des levés et de la cartographie
700 ouest, rue Georgia
Vancouver (Colombie-Britannique)
V7Y 1B6
Téléphone: (604) 544-1679

Commission géologique du Canada
100 ouest, rue Pender
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6B 1R8
Téléphone: (604) 544-1271

Direction des explosifs
Immeuble Sun Tower, 7e étage
100 ouest, rue Pender
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6B 1R8
Téléphone: (604) 544-1360

Observatoire géophysique de Victoria
Direction de la physique du Globe
R.R. 7
5071 ouest, chemin Saanich
Victoria (Colombie-Britannique)
V8X 3X3
Téléphone: (604) 873-4669

Yukon

Bureau d'information du Ministère
Bureau de la conservation et des énergies renouvelables
2078, 2e avenue
Whitehorse (Yukon)
Y1A 1B1
Téléphone: (403) 668-2828

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
204, chemin Range
Whitehorse (Yukon)
Y1A 3V1
Téléphone: (403) 668-2636

Publications

En s'adressant à l'un des bureaux susmentionnés, on peut obtenir gratuitement des publications (opuscules, brochures, guides) décrivant les programmes et services du Ministère. On peut se procurer des publications de nature générale en se rendant dans les librairies autorisées à vendre des publications du gouvernement ou dans d'autres librairies, ou en les commandant par la poste au Centre d'édition du gouvernement du Canada, Approvisionnements et Service, Hull (Québec) K1A 0S9. On peut obtenir des cartes au Centre d'information et de vente, ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, 580, rue Booth, Ottawa (Ontario) et au Bureau régional des ventes, 1535, chemin Ste-Foy, Québec (Québec).

Bibliothèques

Le public peut consulter des ouvrages aux bibliothèques suivantes:

Bibliothèque de la Commission géologique
601, rue Booth
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 995-4163

Bibliothèque du Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie (CANMET)
555, rue Booth
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 995-4162

Bibliothèque de l'Administration centrale
580, rue Booth
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 996-0825

Bibliothèque de la Direction des levés et de la cartographie
615, rue Booth
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 995-4071

Bibliothèque de la Direction de la physique du globe
1, place de l'Observatoire
Ottawa (Ontario)
Téléphone: (613) 995-5550

Bibliothèque du Centre canadien de télédétection
240, rue Bank, 5e étage
Ottawa (Ontario)
Téléphone (613) 995-5645

Bibliothèque de la Division géologique de la Cordillère
100 ouest, rue Pender
Vancouver (Colombie-Britannique)
Téléphone: (604) 544-3812

Bibliothèque de l'Institut de géologie sédimentaire et pétrolière
3303 nord-ouest, 33e rue
Calgary (Alberta)
Téléphone: (403) 284-0110

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de renseignements faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les plaintes et les demandes de renseignements concernant l'application de la Loi au Ministère doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources
580, rue Booth
Ottawa (Ontario)
K1A 0E4
Téléphone: (613) 996-0825

Les directeurs déterminent quels renseignements placés sous leur contrôle peuvent être divulgués; ceux-ci peuvent être assujettis à des exemptions prévues par la Loi ou à la notification d'une tierce partie.

En ce qui a trait aux sociétés, le sous-ministre adjoint, Finances et Administration, dirige l'application des politiques et des méthodes administratives concernant l'exécution de la Loi dans tout le Ministère, et examine en détail les plaintes relatives à l'application de la Loi et au service au public, par l'intermédiaire du Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. La décision finale se fait sous la supervision du sous-ministre dans les cas de plaintes et de poursuites en justice liées à la divulgation de renseignements que possède le Ministère.

Secteur des économies d'énergie et des substituts du pétrole

La branche des substituts du pétrole du Secteur effectue des études relatives au charbon, à l'uranium, à l'énergie nucléaire, à l'énergie électrique, à l'énergie dans les transports et aux énergies renouvelables afin d'élaborer une politique et d'obtenir des renseignements à leur égard. Elle évalue les sources et réserves énergétiques canadiennes autres que le pétrole, et détermine la demande relative à ces ressources. Elle effectue des évaluations et administre des programmes relatifs à la recherche, à l'exploitation, au transport, à la transmission, et à l'utilisation de ces ressources.

La Direction des économies d'énergie et des substituts du pétrole analyse la demande énergétique dans les principaux secteurs de la consommation afin de définir le potentiel d'économie d'énergie et elle met sur pied des programmes visant à s'assurer que le potentiel économique intégral des économies d'énergie est atteint. La Direction s'occupe de la diffusion de renseignements, de l'administration des subventions et prêts, et de la démonstration de ces deux programmes d'économie d'énergie connexes afin d'accroître l'efficacité des économies d'énergie dans le secteur résidentiel, dans la construction, dans l'industrie et au gouvernement fédéral.

Catégories de documents

Énergie électrique
EMR-10
Description: information sur les approvisionnements et les ressources en électricité et sur la production classique et non classique d'électricité, y compris les utilisations de l'énergie électrique et l'expansion des réseaux de transport et de distribution. *Sujets:* économique et commercialisation; exportations; offre et demande; tarification et taux; services publics d'électricité; recherche et développement; ressources et production; barrages hydroélectriques, centrales nucléaires, centrales thermiques et ressources non classiques; réseaux de transport et de distribution; utilisation de l'électricité.

Uranium et énergie nucléaire
EMR-20
Description: information sur les ressources en uranium et en énergie nucléaire, la demande, les garanties et la gestion des déchets radioactifs, y compris l'exploration des gisements d'uranium. *Sujets:* production d'eau lourde; questions internationales concernant l'uranium et le nucléaire; exportations, production et coûts de l'énergie nucléaire; gestion des résidus de combustible irradié, des résidus peu radioactifs et des scories d'uranium; recherche et développement; enrichissement de l'uranium; exploration des gisements d'uranium; exportations d'uranium; exploitation minière d'uranium; prix et taux de l'uranium; traitement et affinage de l'uranium; sources d'uranium; offre et demande d'uranium.

Transfert de technologie et démonstrations
EMR-30
Description: information sur l'élaboration de politiques et de programmes pour la démonstration et le transfert des résultats d'essais de matériel et d'équipement d'économie d'énergie afin d'obtenir un meilleur rendement énergétique dans les immeubles et les unités de logement. *Sujets:* codes et normes dans la construction; matériel et équipement d'économie d'énergie; secteur commercial; secteur industriel; secteur résidentiel; secteur des transports; secteur urbain; programme d'appui à la technologie du bâtiment (PATB); programme de démonstration de la maison à haut rendement énergétique (MHRE), appelé aussi Programme R-2000.

Charbon
EMR-40
Description: information sur les réserves de charbon, l'offre et la demande, les nouvelles techniques d'utilisation et de conversion du charbon. *Sujets:* économique et commercialisation; préoccupations environnementales; méthodes d'exploitation minière et questions connexes; techniques de conversion; recherche et développement; ressources; ressources sur les terres fédérales; propriété et contrôle; transport du charbon; traitement; utilisation du charbon et mélanges de charbon; ressources en tourbe.

Énergie dans les transports
EMR-50
Description: information sur l'élaboration de politiques et de programmes visant à encourager l'économie d'énergie dans le secteur des transports grâce à l'utilisation de nouveaux carburants et de carburants de remplacement. *Sujets:* carburants gazeux; Programme fédéral de subvention à la conversion des véhicules au propane; gaz naturel comprimé (GNC); Programme de subvention pour la conversion des véhicules au GNC; Programme relatif aux stations de ravitaillement en GNC; gaz naturel liquéfié (GNL); hydrocarbures liquides; produits liquides synthétiques; recherche et développement; réseaux de transport; programmes d'expansion; covoiturage; programme fédéral de covoiturage par fourgonnette véhicules; normes applicables aux émissions des véhicules automobiles; normes de consommation des carburants des véhicules automobiles.

Énergies renouvelables
EMR-60
Description: information sur l'élaboration et l'application de programmes et de politiques concernant les énergies renouvelables comme la biomasse, l'énergie solaire et l'énergie éolienne. *Sujets:* biomasse; techniques et technologies d'économie d'énergie; énergie géothermique; recherche et développement; petite centrale hydro-électrique; énergie solaire; Programme accéléré de démonstration des chauffe-eau solaires dans le secteur résidentiel (ECR); Programme de démonstration de l'utilisation de l'énergie solaire dans les secteurs commercial et industriel; ententes et programmes de démonstration des économies d'énergie et des énergies renouvelables (EPEEER/PDEEER); Programme de l'énergie forestière, conversion à la biomasse (ENFOR); énergie renouvelable dans l'industrie forestière (ERIF); acquisition et utilisation du matériel de chauffage solaire (AUMCS); Programme d'aide à la conversion aux énergies renouvelables (PACER); Programme de démonstration dans les collectivités isolées (PDCI); Programme de démonstration solaire de projets spéciaux.

Politique et coordination
EMR-70
Description: information sur l'analyse, la planification et l'application de politiques d'économies d'énergie dans les secteurs commercial, industriel, institutionnel et résidentiel. *Sujets:* élaboration de politiques; analyse économique; études du comportement du consommateur et des services relatifs à l'énergie; économies d'énergie dans les secteurs commercial, industriel et résidentiel et celui des transports; analyse institutionnelle; exemption de taxe de vente pour les appareils et l'équipement d'économie d'énergie; technologie et normes pour les appareils ménagers et l'équipement; analyse des systèmes urbains et économie d'énergie au niveau de la récupération des déchets municipaux, programme de gestion de l'énergie dans les municipalités (PGEM).

Énergie dans les résidences
EMR-80
Description: information sur l'élaboration de politiques et de programmes de développement pour encourager les économies d'énergie et le remplacement du mazout dans le secteur résidentiel. *Sujets:* économies d'énergie; codes et normes du bâtiment; recherche et développement sur l'énergie; énergie renouvelable; ressources techniques et Thermophone; Programme canadien de remplacement du pétrole (PCRP); Programme d'aide à la conversion à l'électricité et au gaz (PACRG); programmes d'aide à la conversion aux énergies renouvelables et d'accroissement de l'économie d'énergie (PARPER

et PACER); Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes (PITRC); Programme d'éducation des consommateurs (PEC); PEC sur les lieux et vérifications des questionnaires; Programme énergétique dans les résidences canadiennes (PECR).

Programme fédéral de gestion de l'énergie
EMR-90
Description: information sur les programmes nationaux d'économie d'énergie destinés à assurer une utilisation efficace, l'économie de l'énergie ainsi que la réduction de la consommation par les ministères et organismes du gouvernement fédéral ainsi que les sociétés d'État. *Sujets:* économies d'énergie dans le secteur commercial, dans le secteur industriel et le secteur des transports; recherche et développement; Programme fédéral de gestion de l'énergie (PFGE); Programme interne des économies d'énergie; Programme de remplacement du mazout; Programme de réfection des équipements; équipement et matériel d'économie d'énergie.

Énergie industrielle
EMR-100
Description: information sur l'élaboration de politiques et de programmes pour venir en aide aux secteurs industriel, commercial, institutionnel et agricole pour une utilisation efficace et rentable de l'énergie. *Sujets:* groupes de travail commerciaux: questions concernant l'industrie; groupes de travail de l'industrie; Programme national de vérification énergétique (PNVRE); Programme d'investissement dans l'économie d'énergie dans les provinces de l'Atlantique (PIEE-PA); Programme d'aide à la conversion industrielle (PACI); Programme de gestion énergétique dans l'industrie (PGEI); Programme de recherche et de développement énergétique dans l'industrie (PRDEI).

Secteur de l'analyse de la politique énergétique

Le Secteur est chargé de conceptualiser et d'élaborer les politiques, les programmes et la stratégie du Canada en matière d'énergie, de négocier et de coordonner tous les aspects de la politique énergétique canadienne tant à l'échelle nationale qu'à l'échelle internationale, et de coordonner toutes les fonctions relatives à la politique et aux programmes énergétiques au niveau ministériel. Il est aussi appelé à faire des analyses économiques financières portant sur les politiques énergétiques alternatives, sur les objectifs de canadianisation et sur les sociétés, les projets et les programmes énergétiques. Les activités de ce Secteur sont assurées par les directions suivantes: la Direction de la stratégie de l'énergie, la Direction de l'analyse financière et fiscale, la Direction des politiques de l'entreprise et de l'analyse économique, la Direction des relations internationales (énergie) et la Direction de la coordination de la politique énergétique.

Catégories de documents

Analyse macro-économique
EMR-110
Description: information sur l'analyse macroéconomique de l'importance de l'impact des politiques énergétiques et minérales sur la croissance économique, l'emploi, l'inflation, la balance des paiements, le développement régional et autres variables macroéconomiques. *Sujets:* dépenses commerciales; consommation; politique fiscale; pays étrangers; dépenses publiques; habitation; commerce international; main-d'oeuvre; politique monétaire; prix et coûts; conditions régionales; épargnes; questions et politiques sur l'énergie; questions sur les minéraux.

Programme de canadianisation
EMR-120
Description: information sur la gestion, l'élaboration et le contrôle du programme de canadianisation afin d'accroître la participation canadienne dans l'industrie pétrolière, y compris des conseils à l'Agence d'examen de l'investissement étranger sur les politiques à adopter relativement aux transactions d'investissements liées à l'énergie. *Sujets:* programmes par composantes; développement des entreprises: acquisitions, accords pétroliers et gaziers de coopération, accords de coparticipation, développement des entreprises dans les secteurs privé et public; questions et sources énergétiques; Agence d'examen de l'investissement étranger (AEIE).

Analyse du marché
EMR-130
Description: information sur l'analyse du marché relativement à la demande et l'offre d'énergie, l'augmentation des prix de produits pétroliers et non pétroliers et leur impact sur le consommateur et sur l'économie en général, y compris l'élaboration de modèles et autres programmes analytiques informatisés ainsi que l'évolution possible de l'offre.

Statistiques sur l'énergie
EMR-150
Description: information sur les divers types de statistiques et de données concernant toutes les formes de produits énergétiques au Canada et à l'étranger. *Sujets:* exportations; importations, charbon; exportations et importations de charbon; électricité; pétrole; exportations et importations de pétrole; prix du pétrole; offre et demande du pétrole; gaz naturel; exportations et importations du gaz naturel; prix du gaz naturel.

Planification de la politique énergétique
EMR-160
Description: information sur l'analyse, l'élaboration et la coordination des politiques énergétiques fédérales, notamment les stratégies, les initiatives et les négociations avec les provinces, les territoires du Nord et les autochtones sur les questions relatives à l'énergie. *Sujets:* questions énergétiques des provinces; questions fédérales concernant le charbon, l'électricité, les économies d'énergie, le pétrole, l'uranium et le nucléaire; questions concernant le gouvernement fédéral et la région de l'Atlantique sur le charbon, l'électricité, les économies d'énergie, le pétrole, l'énergie renouvelable, l'uranium et le nucléaire; questions concernant le gouvernement fédéral et la région Centrale sur l'électricité, le pétrole, l'uranium et le nucléaire; questions concernant le gouvernement fédéral et le Nord sur l'électricité, les économies d'énergie, l'environnement, les revendications territoriales, le pétrole, le transport; questions concernant le gouvernement fédéral et l'Ouest sur le charbon, l'électricité, le pétrole.

Analyse financière et fiscale
EMR-170
Description: information sur les analyses et les recommandations qui ont trait à la politique énergétique dans le secteur du pétrole et du gaz, une attention particulière étant accordé au partage des recettes, à la politique fiscale, à l'aspect économique des projets, aux investissements de l'industrie et aux taux de rendement ainsi qu'aux négociations fédérales-provinciales. *Sujets:* données financières et statistiques sur les coûts et les dépenses, les recettes, les profits, le rendement financier et les rapports d'activité; modèles; analyse fiscale des programmes fédéraux d'encouragement, des redevances, de la taxation, des redevances provinciales et des primes d'encouragement, analyse de l'industrie internationale et analyse de projets.

Relations internationales en matière d'énergie
EMR-180
Description: information sur les négociations et les relations bilatérales et multilatérales en matière d'énergie, les visites à l'étranger et les visites de représentants de pays étrangers, les organismes internationaux de l'énergie, les politiques énergétiques étrangères et les initiatives d'aide au dévelopement à l'échelle internationale. *Sujets:* organisations et organismes canadiens; société Pétro-Canada pour l'assistance internationale (PCIAC); relations bilatérales sur l'énergie; conférences, réunions et colloques multilatéraux sur l'énergie; pays étrangers; ressources énergétiques canadiennes; organisations

énergétiques internationales; Communauté économique européenne (CEE); Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA); Agence internationale de l'énergie (AIE); Organisation des pays exportateurs de pétrole (OPEP); Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); Organisation des Nations Unies (ONU); visites et protocole.

Développement des entreprises
EMR-190
Description: information sur le contrôle des sociétés de la Couronne dans le domaine de l'énergie, analyse et évaluation à court et moyen termes de l'économie et de la politique portant sur les questions énergétiques actuelles, et la gestion de l'enveloppe énergétique. *Sujets:* sociétés de la Couronne; enveloppe énergétique; retombées industrielles des projets énergétiques; autres sources d'énergie; charbon; électricité; questions énergétiques; économies d'énergie; questions concernant le nucléaire; examen de la politique du nucléaire; questions concernant le pétrole: commercialisation en aval, raffinage; éléments de valorisation; questions concernant le gaz naturel; questions concernant l'uranium.

Surveillance - Agence de surveillance du secteur pétrolier
EMR-200
Description: information sur la surveillance du rendement financier de l'industrie pétrolière et non pétrolière du Canada en vertu de la *Loi sur la surveillance du secteur énergétique* et de ses règlements d'exécution. *Sujets:* méthodes comptables; *Loi sur la surveillance du secteur énergétique* et ses règlements d'exécution; industrie canadienne du charbon; rendement financier de l'industrie pétrolière canadienne, études, propriété et contrôle, et recherche et développement dans le secteur énergétique; études spéciales sur les fonds de forage, les frais d'exploitation et la taxation.

Secteur du pétrole

Le Secteur du pétrole mène des études sur le pétrole et sur le gaz naturel pour élaborer une politique et obtenir des renseignements à leur égard. Il évalue les sources et réserves canadiennes de pétrole et de gaz et détermine la demande relative à ces ressources. Il effectue des évaluations et administre des programmes relativement à la recherche, à l'exploitation, au transport, au traitement, à la commercialisation et à l'utilisation des ressources et à leur tarification. Il est chargé de grands programmes tels que le Programme d'indemnisation des importateurs de pétrole et le Programme d'expansion des réseaux de distribution. Les activités du Secteur sont exécutées par les directions suivantes: Direction de l'utilisation du pétrole, Direction des ressources pétrolières, Direction des approvisionnements en pétrole, Direction du gaz naturel et Direction des prix du pétrole et des indemnisations pétrolières.

Manuels

- Guide des marches à suivre relatives au Programme d'indemnisation des importateurs de pétrole
- Guide des marches à suivre relatives au Programme d'indemnisation des nouvelles ressources pétrolières
- Guide des marches à suivre relatives au Programme de prélèvement relatif au pétrole et aux produits pétroliers canadiens et étrangers
- Marche à suivre type pour mesurer les quantités de pétrole dans les ports maritimes

Catégories de documents

Utilisation du pétrole
EMR-215
Description: information sur les activités de commercialisation, les systèmes de raffinage, la capacité de traitement, l'évaluation des effets des technologies sur l'environnement et des installations de transport en ce qui a trait aux ressources pétrolières du Canada. *Sujets:* industrie pétrolière; exportations; importations; indemnisation des importations; commercialisation en aval; réalisation des ventes; études spéciales; offre et demande; taxes; prix; prix affichés; industrie pétrochimique; raffineries; techniques de traitement; valorisation; transport.

Ressources pétrolières
EMR-225
Description: information sur l'analyse et la politique de tous les aspects du côté amont de l'industrie pétrolière, notamment le régime foncier, la géologie, la géophysique, les forages d'exploration et d'exploitation des réserves et la production de pétrole et de gaz naturel, y compris l'évaluation des ressources, le génie pétrolier et l'établissement du coût de production des gisements potentiels de pétrole et de gaz dans les régions traditionnelles et pionnières du Canada. *Sujets:* analyse économique; impact environnemental; ingénierie; coûts et dépenses de l'ingénierie; tarification; recherche et développement; combustibles fossiles; réserves d'hydrocarbures liquides, pétrole; récupération améliorée; potentiel non utilisé; réserve des sables bitumineux; valorisation; entente fédérale-provinciale sur le pétrole lourd; réserves de gaz; réserves de gaz dans les bassins profonds et les formations étanches; potentiel de gaz non utilisé; régime fiscal; transport; activités en amont; mise en valeur des réserves, exploration et production pétrolières et gazières.

Approvisionnement en pétrole
EMR-235
Description: information sur les diverses analyses, les besoins et la disponibilité des approvisionnements sur les plans national et international. *Sujets:* stocks de pétrole disponibles en cas d'urgence; exportations; fixation des prix; taxes et frais; fixation des prix; offre et demande; frais; transport; Organisation des pays exportateurs de pétrole (OPEP); Organisation des pays arabes exportateurs de pétrole (OPAEP); industries privées et compagnies de l'État; Agence internationale de l'énergie (AIE); marché international.

Gaz naturel
EMR-245
Description: information sur les diverses questions concernant le gaz naturel influant sur la commercialisation, la fixation des prix et le transport du gaz naturel dans le commerce interprovincial et international, notamment l'établissement et l'administration des programmes de dépenses fédérales visant à étendre les marchés à l'intérieur du Canada. Des informations sont également présentées sur les sources, les programmes et les projets de mise en valeur des ressources de gaz naturel liquide. *Sujets:* terres de la Couronne; exportations; fixation des prix à l'exportation; régime fiscal; grands projets: projets de pipeline; fixation des prix du gaz; commercialisation; offre et demande; liquides du gaz naturel; gaz naturel comprimé; paiements d'incitation à l'expansion des marchés (PIEM); programme d'expansion des réseaux de distribution (PERD); propane PERD; programme d'expansion des réseaux de transport (PERT); programme d'aide au transport (PAT); programme d'aide à la commercialisation du gaz (PACG); programme d'embranchement du gaz naturel.

Tarification pétrolière et indemnisation
EMR-255
Description: information sur l'élaboration et l'administration des programmes d'indemnisation et du prix de référence du nouveau pétrole. *Sujets:* programmes d'indemnisation pétrolière; cas de transbordement; calcul des indemnisations pétrolières; entente sur le déficit de l'*Interprovincial Pipeline Ltd;* offre et demande; programme d'inspection et d'indemnisation pour le transfert intérieur; indemnisation des échanges; programme d'indemnisation des importations pétrolières (PIIP); asphalte; importations de noir de carbone; exportations; pétrole lourd; importations de pétrole brut mexicain; indemnisation; programme d'indemnisation pour le pétrole synthétique (Syncrude et Suncor); importation de produits pétroliers; taxes sur le pétrole; exportations de pétrole de la réserve indienne de St-Régis; frais spéciaux de la propriété canadienne; frais d'indemnisation du pétrole;

frais de récupération de l'indemnisation des carburants pour le transport; fixation des prix du pétrole; système de prix pondéré; données sur les coûts de l'industrie; négociations et accords pour la fixation des prix; prix de référence du nouveau pétrole (PRNP); prix spécial de l'ancien pétrole (PSAP).

Administration des mesures d'encouragement du secteur pétrolier

L'Administration est chargée de l'implantation de la *Loi sur le Programme d'encouragement du secteur pétrolier* et la *Loi sur la détermination de la participation et du contrôle canadiens*. L'Administration a pour mandat la collecte de l'analyse et l'étude des informations qui ont trait à l'établissement du Taux de participation canadienne et de l'état de contrôle des sociétés et des particuliers. Ces informations servent à déterminer s'ils ont droit à être remboursés pour certaines dépenses approuvées. L'Administration est aussi chargée de l'élaboration des politiques et des règlements.

Manuels

- Trousse d'information du Programme d'encouragement du secteur pétrolier (PESP)
- Trousse d'information du Programme de détermination de la participation et du contrôle canadiens Guide d'interprétation du Règlement du TPC/EC (en voie d'élaboration)
- Guide des principes directeurs et des précédents (PESP)
- Guide des critères d'évaluation des cas (PESP)

Catégories de documents

Opérations
EMR-320
Description: les renseignements obtenus auprès des sociétés ainsi que la correspondance entre le Ministère et les sociétés au sujet du Taux de participation canadienne, de l'état de contrôle et du Programme d'encouragement du secteur pétrolier. *Sujets:* traitement des demandes; évaluation des cas; contrôle des finances, systèmes de gestion; aide en vertu du programme, revue et vérification; validation et contrôle.

Orientation, décisions et évaluation
EMR-330
Description: documentation sur l'élaboration des politiques et sur les interprétations ayant trait au Programme du taux de participation canadienne et de l'état de contrôle et au Programme d'encouragement du secteur pétrolier. *Sujets:* planification et évaluation; politiques et décisions; demandeurs admissibles et non admissibles; dépenses admissibles et non admissibles; dépenses admissibles rectifiées; renseignements, commentaires et préoccupations; précédents; décisions.

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada

L'Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada (APGTC) est responsable de la cession et de la gestion des droits pétroliers et gaziers dans les terres du Canada et des droits miniers dans les régions offshore; elle contrôle et réglemente les activités pétrolières et gazières qui relèvent de la compétence du gouvernement fédéral; et elle fait des recommandations au regard de la préparation des règlements et des lois liés à ces responsabilités.

Manuels

- Guide concernant les droits miniers offshore
- Guide concernant les décrets du Conseil
- Guide de comptabilité concernant les permis d'exploitation de gisements de pétrole et de gaz

Catégories de documents

Retombées au Canada
EMR-341
Description: information sur l'examen et la gestion des plans d'acquisition présentés par des exploitants de ressources pétrolières et gazières, qui souhaitent des ententes sur l'exploration, afin d'assurer des retombées pour l'économie canadienne. *Sujets:* ensembles de retombées au Canada; retombées dans le secteur de l'emploi; côte est, régions du Nord, retombées industrielles; retombées sociales; avis de projet; programmes de recherche et de développement; transfert technologique.

Protection de l'environnement
EMR-342
Description: information sur la protection des activités pétrolières et gazières dans les zones maritimes et littorales contre les dangers environnementaux, ainsi que sur la protection de l'environnement contre les effets des opérations de forage. *Sujets:* protection environnementale et pollution marine; planification des mesures d'urgence, au ministère, dans l'industrie, au niveau international; évaluation environnementale; terres du Canada; zones au large de la côte est; processus d'évaluation et d'examen environnemental; fonds renouvelable pour les études environnementales; recherche et développement; environnement biologique; environnement du Nord; environnement physique; océanographie physique; météorologie et études du climat; sécurité financière.

Gestion Foncière
EMR-343
Description: information sur la négociation, l'octroi et l'application des droits d'exploration et d'extraction des ressources pétrolières et gazières. *Sujets:* droits miniers sur les terres du Canada; imputabilité financière; rapports de production; concessions pétrolières et gazières louées à bail; droits miniers sur les terres publiques; concessions minières louées à bail; réservation de mines et de minéraux; redevances; titres; évaluation de la production; cautionnements; droits de transfert.

Examen et coordination de la politique
EMR-344
Description: information sur l'examen, l'élaboration et l'interprétation de la politique en ce qui concerne la gestion des activités d'exploration et de mise en valeur des ressources pétrolières et gazières sur les terres du Canada. *Sujets:* questions relatives aux ressources pétrolières et gazières des provinces; négociations au niveau provincial; examen de la politique.

Évaluation des ressources
EMR-345
Description: information sur l'évaluation des réserves et du potentiel de pétrole et de gaz des terres du Canada. *Sujets:* ressources sous le lit de l'océan; exploitation minière sous l'océan; exploitation minière au large des côtes; minéraux non combustibles; inventaire des ressources minérales; gestion des ressources sous le lit de l'océan; ressources de la plate-forme continentale; exploitation minière dans la plate-forme continentale; rappel d'indications relatives aux ressources sous l'océan; projets géoscientifiques; recherche scientifique; zones du large; côte est.

Ingénierie
EMR-346
Description: information sur la sécurité professionnelle dans le secteur des activités de forage et de mise en valeur sur les terres du Canada, en fonction de la réglementation qui s'applique aux méthodes de forage et d'extraction des ressources pétrolières et gazières. *Sujets:* opérations dans les zones du large; statistiques; rapports géologiques et géophysiques; plongées; forage; pipelines et transport; études des réservoirs et des réserves; structures des zones du large; progrès

technologiques; accident de l'Ocean Ranger; enquêtes; Commission royale.

Réglementation des projets de forage
EMR-347
Description: information sur la gestion et le contrôle des projets d'exploration et de forage dans tout le Canada. *Sujets:* demandes de levés; rapports géophysiques/géologiques; études environnementales; études de praticabilité; rapports sur l'historique des puits de forage.

Office de répartition des approvisionnements d'énergie

L'Office est chargé de mettre au point des politiques, des programmes et des systèmes d'information pour la répartition du pétrole brut et des produits pétroliers en cas d'urgence, et d'un système de rationnement supplémentaire pour appuyer au besoin les programmes de répartition. L'Office surveille les tendances en matière d'offre et de demande de pétrole afin d'évaluer le besoin de recommander la mise en oeuvre de mesures d'urgence, conformément à la *Loi d'urgence sur les approvisionnements d'énergie.*

Manuels

- Guide de répartition du pétrole brut
- Guide de répartition des produits pétroliers
- Guide du rationnement de l'essence
- Guide des systèmes de répartition d'urgence du pétrole

Catégories de documents

Planification d'urgence pour l'énergie
EMR-350
Description: information sur l'élaboration de programmes et de procédés portant sur les pénuries actuelles ou prévues de pétrole ou sur les perturbations des marchés pétroliers, susceptibles d'influer sur la sécurité nationale, le bien-être et la stabilité économique du Canada. *Sujets:* Office de répartition des approvisionnements d'énergie; planification d'urgence pour l'énergie, Agence internationale de l'énergie (AIE); programme d'information publique; traitement électronique des données (TED); répartition TED; rationnement TED; analyse des opérations; application et vérification; revue des quote-parts; organisation d'urgence; Régie nationale d'urgence pour l'énergie (RNUE); planification d'urgence; Organisation du traité de l'Atlantique nord (OTAN); limitation de la demande; planification de la répartition; rationnement.

Uranium Canada Ltée (UCAN)

L'Uranium Canada Ltée, société de la Couronne constituée en juin 1971 en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes* et dont les activités se sont poursuivies, en 1980, en vertu de la *Loi sur les sociétés commerciales*, est à toutes fins utiles, un agent de sa Majesté et ne peut exercer ses pouvoirs qu'à ce titre. La société a été créée en vue de négocier, d'exécuter et de respecter les ententes concernant l'achat, les réserves stratégiques et les ventes de concentrés d'uranium et de prendre ou de faire prendre toutes les mesures qui y sont essentielles ou accessoires, sous réserve de l'approbation du gouverneur en conseil.

Les activités de la société ont pris fin le 29 mai 1981 avec le transfert de ses réserves stratégiques d'uranium résiduel à l'Eldorado Nucléaire Ltée.

Catégories de documents

Dossiers corporatifs
EMR-360
Description: documentation sur les activités de l'UCAN sur les marchés internationaux et nationaux de l'uranium, y compris l'administration des contrats, les ventes, les prêts et les livraisons dans la mesure où ces activités se rapportent aux réserves stratégiques d'uranium. *Sujets:* rapports annuels, règlements intérieurs, délibérations, réunions des directeurs; négociations et contrats, ajouts et retraits aux réserves stratégiques d'uranium, propositions et ententes relatives aux ventes; marchés internationaux et commerce de l'uranium; réunions des producteurs d'uranium canadiens et mondiaux.

Secteur des sciences de la terre

Le Secteur englobe les activités du Ministère directement liées à l'étude — dans le cadre du programme sur les minéraux et les sciences de la terre — des ressources minérales et énergétiques ainsi que des dangers d'ordre géologique caractérisant l'étendue continentale canadienne. Tous les travaux de recherche visent essentiellement à la réalisation du programme en question.

Il est indispensable, pour pouvoir explorer, développer et gérer les ressources minérales et les ressources en combustibles fossiles, d'identifier et de surmonter les obstacles à leur développement et les dangers naturels, de réduire autant que possible les effets néfastes des activités humaines sur l'environnement et de disposer d'une base géoscientifique intégrée et très détaillée. Il est essentiel d'examiner: les effets du pergélisol sur le développement des ressources pétrolières et sur l'acheminement du pétrole par pipeline, les rejets de déchets radioactifs, l'énergie géothermique, les pluies acides, les risques sismiques dans les zones d'importance pour le développement des ressources et pour la défense nationale. Quatre directions sont responsables des activités du Secteur des sciences de la terre: la Direction de la physique du globe, la Commission géologique du Canada, la Direction des levés et de la cartographie, et le Groupe d'étude de la plate-forme continentale polaire.

Direction de la physique du globe

La Direction fournit l'information de base sur le cadre géophysique de l'étendue continentale du Canada et sur les phénomènes qui s'y manifestent, notamment les champs magnétiques et gravimétriques, les propriétés géothermiques et la sismicité du pays.

Manuels

- Manuel de l'opération, station sismologique canadienne
- Manuel de l'opération, station à sismographe modulaire régional
- Manuels d'utilisation des divers instruments sur le terrain et en laboratoire

Catégories de documents

Géodynamique
EMR-370
Description: information sur la rotation de la Terre, le mouvement polaire et les marées terrestres. Cette catégorie comprend les études sur les tensions et l'inclinaison de la croûte par rapport aux mouvements tectoniques, les niveaux des eaux souterraines et les prévisions de séismes. *Sujets:* dynamique de la croûte; géodynamique du globe; observations astronomiques et par satellite.

Géomagnétisme
EMR-380
Description: information sur la surveillance du champ géomagnétique dans les terres canadiennes et les zones du large. Cette catégorie comprend l'étude de la structure de la Terre et de la nature du champ

géomagnétique. *Sujets:* prévisions et informations relatives aux activités; réseau canadien d'observation des phénomènes magnétiques; perturbations et prévisions; études de la structure terrestre; études paléomagnétiques; relevés.

Études géothermiques
EMR-381
Description: information sur l'étude du régime thermique des terres canadiennes et des zones du large. *Sujets:* géothermique; énergie géothermique; études géothermiques; pergélisol.

Gravité
EMR-382
Description: information sur les relevés de phénomènes gravitationnels dans les terres canadiennes et les zones du large, les normes et les données canadiennes sur la gravitation, la cartographie régionale et nationale des phénomènes gravitationnels et les études du champ gravitationnel et de la structure du globe. *Sujets:* étude de la structure du globe; cartographie des phénomènes gravitationnels; levés; compilation de cartes; systèmes de normes et de données.

Sismologie
EMR-383
Description: information sur la surveillance des mouvements sismiques du sol (séismes) ainsi que sur la structure et la dynamique des terres canadiennes et des zones du large. *Sujets:* sismologie; étude de la structure du globe; observation géoscientifique des explosions nucléaires; mouvements sismiques du sol; réseaux sismologiques et contrôle des données.

Commission géologique du Canada

La Commission géologique du Canada fournit les résultats des recherches et levés géologiques, ainsi que les mesures quantitatives obtenues au moyen des levés géophysiques et géochimiques et des recherches sur les méthodes et techniques d'exploration.

Manuels

- Catalogue des projets scientifiques

Catégories de documents

Laboratoires centraux et services techniques
EMR-401
Description: information sur l'analyse des roches, des minéraux, des minerais et d'autres matériaux géologiques utilisés dans le cadre de projets scientifiques de la Direction. Cette catégorie inclut également la communication d'information minéralogique au public. *Sujets:* chimie analytique; normes; minéralogie; collections nationales; services d'information sur les roches et les minéraux; services techniques.

Géologie économique
EMR-402
Description: information sur l'intégration de données sur la géologie et les gîtes minéraux régionaux, et de concepts métallogéniques dans le but de déterminer la répartition probable et l'abondance potentielle des substituts canadiens du pétrole. Cette catégorie inclut également l'évaluation de minéraux particuliers. *Sujets:* mathématiques de la géologie; banque de données sur les minéraux; géologie des gisements minéraux; gisements minéraux; évaluation des ressources en uranium.

Information géologique
EMR-403
Description: information sur la gestion et l'exploitation des activités de la Division de l'information géologique permettant à l'industrie, à d'autres organismes gouvernementaux et au grand public d'avoir accès aux résultats des programmes scientifiques de la Direction. *Sujets:* accords d'échange entre les bibliothèques; Géoscan; Géoscan fédéral-provincial; organismes; production des publications; services; photographie technique.

Géologie du précambrien
EMR-404
Description: information sur la gestion et l'exploitation des activités du secteur de géologie du précambrien, visant à rendre accessible des données détaillées et une technologie au point concernant la géologie du socle rocheux et les ressources minières du Bouclier précambrien canadien, ainsi que les roches plutoniques et ignées dans la région de l'Atlantique. *Sujets:* géochronologie, paléomagnétisme; pétrologie.

Géophysique et géochimie des ressources
EMR-405
Description: information sur la gestion et l'exploitation des activités de la Division de géophysique des ressources relatives à la mise au point et à la démonstration de techniques perfectionnées ainsi qu'à l'application de ces dernières aux levés du territoire canadien. *Sujets:* géophysique régionale; levés aéromagnétiques; géochimie des ressources; géophysique des ressources.

Science des terrains
EMR-406
Description: information sur la gestion et les activités des sciences des terrains visant à rendre accessible des données détaillées et une technologie au point concernant les matériaux surfaciques, les accidents naturels du terrain ainsi que la capacité des terrains à supporter les activités anthropiques. *Sujets:* processus géomorphique et géologie appliquée; programme de gestion des déchets de combustibles nucléaires; développement du transport et des hydrocarbures; paléoécologie et géochronologie; sédimentologie et indicateurs minéraux.

Centre géoscientifique de l'Atlantique
EMR-407
Description: information sur la gestion et l'exploitation des activités géoscientifiques de la région de l'Atlantique visant à établir une base générale de données et une technologie au point relatives à la géologie des zones du large dans les régions de l'Atlantique et de l'Arctique au Canada, et des bassins sédimentaires de la région des Appalaches. *Sujets:* géologie pétrolière dans l'Est; géologie marine environnementale.

Géologie de la cordillère
EMR-408
Description: information sur la gestion et l'exploitation des activités géologiques de la Cordillère en vue d'accroître les connaissances sur la composition, l'âge, la répartition et les origines des unités rocheuses pouvant être cartographiées dans la région, d'où la possibilité de faciliter l'accès aux dépôts miniers et d'hydrocarbures dans la Cordillère canadienne et les régions du large adjacentes. *Sujets:* cartographie; géologie marine; micropaléontologie; études.

Géologie sédimentaire et pétrolière
EMR-409
Description: information sur la gestion et l'exploitation des activités de géologie sédimentaire et pétrolière visant à établir une base étendue de données et une technologie au point relatives à la géologie et aux gisements possibles dans les bassins sédimentaires des terres continentales de l'Ouest et de l'Arctique canadiens ainsi que dans les îles et les zones du large dans l'Arctique. *Sujets:* géologie du charbon; évaluation des ressources; technologie; paléontologie; géologie pétrolière; géochimie; évaluation des ressources en pétrole; géologie régionale; solutions et services techniques.

Direction des levés et de la cartographie

La Direction offre des services essentiels au déroulement des autres activités du Secteur, et essentiels pour les autres ministères, pour les gouvernements et organismes municipaux et provinciaux et pour

l'industrie, étant donné qu'elle fournit les bases géodésique, topographique et géographique de l'ensemble du Canada. De plus, elle est chargée de la publication périodique d'un Atlas national, de la révision périodique des cartes aéronautiques et des cartes électorales, et de l'arpentage des terres du Canada.

Composantes

- Quartier général de la Direction
- Division des levés géodésiques
- Division des levés topographiques
- Direction générale des services géographiques
- Division des levés officiels
- Commission de la frontière internationale
- Division de la reproduction et de la distribution

Manuels

- ER18 Systèmes inertiels et gyroscopiques
- ER19 Rapports des travaux sur le terrain
- Normes de cartographie numérique
- Plan à long terme (15 ans) - Manuel d'instructions de la Commission de la frontière internationale

Catégories de documents

Levés des terres du Canada
EMR-445
Description: information sur la gestion et la réglementation de tous les levés effectués sur les terres du Canada, conformément aux termes de la *Loi sur l'arpentage des terres canadiennes*. Les terres du Canada incluent toutes les terres du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest, qui ne sont pas propriété privée; les réserves indiennes, les parcs nationaux et les zones au large des côtes. *Sujets:* levés de frontières; levés officiels de circonscriptions électorales; levés du gouvernement fédéral; réserves indiennes; dossier de coordination des bornes repères des levés officiels; parcs et lieux historiques nationaux; levés des zones au large des côtes; méthodes d'information sur les levés; dossiers sur les levés; levés des territoires; cartographie des ressources territoriales; emprises; levés à des fins d'établissement.

Levés géodésiques
EMR-455
Description: information sur la création et le maintien d'un réseau national de levés géodésiques, qui est essentiel pour toutes les formes de levés. Les renseignements géodésiques incluent les mesures de latitude, longitude, élévation, les données sur la géométrie de la surface terrestre et sur ses anomalies physiques. *Sujets:* renseignements géodésiques; analyse et compensation des données; services de données; intégration secondaire; levés sur le terrain; système de levés inertiels; canevas planimétrique primaire; canevas althimétrique primaire; effet doppler des satellites; contrôle secondaire.

Cartographie géographique
EMR-465
Description: information sur la surface, la forme, les caractéristiques physiques, les divisions nationales et politiques, le climat, la production et les populations de la Terre. *Sujets:* cartes aéronautiques: modifications à l'information de vol, règles de vol aux instruments, règles de vol à vue; Comité canadien permanent des noms géographiques: banque de données des noms géographiques employés au Canada (BDNGEC), principes, propositions, noms des victimes de guerre; cartes et renseignements géographiques: services cartographiques généraux, cartes internationale du monde; recherche géographique: géographie économique, géographie historique, géographie humaine, géographie physique.

Publication de cartes
EMR-475
Description: information sur la publication de cartes générales, de cartes aéronautiques, de photographies aériennes et de documents connexes, ainsi que sur le maintien d'une quantité suffisante de ce matériel pour sa mise en vente à l'intention des gouvernements, de l'industrie et du grand public, par l'entremise d'un réseau de détaillants du secteur privé. *Sujets:* services de photographie aérienne; distribution de cartes; reproduction de cartes.

Frontière internationale
EMR-485
Description: information sur le maintien et la réglementation de la frontière terrestre et maritime entre le Canada et les États-Unis. Cette catégorie comprend la position de tout point de la ligne frontière, le règlement de conflits et de problèmes de juridiction, la réglementation des projets de construction et de l'enlèvement des obstructions sur la ligne frontière. *Sujets:* cheminement de la ligne frontière; réglementation des travaux de construction près de la frontière; bornes repères; eaux territoriales; relations entre le Canada et les États-Unis en matière d'environnnement.

Cartographie topographique
EMR-495
Description: information sur la cartographie détaillée des terres du Canada, montrant les élévations du relief, les lacs, les rivières, les routes, les immeubles, les aéroports, les canaux y compris les noms des caractéristiques et des endroits. *Sujets:* cartographie à forfait; cartographie numérique; nomenclature et toponymie; nouvelle cartographie; télédétection; développement de la recherche; cartographie de révisions; normes et spécifications; contrôle des levés.

Étude du plateau continental polaire

Le Projet d'étude du plateau continental polaire est un service centralisé, d'où sont dirigés les travaux scientifiques entrepris dans l'Arctique. En outre, ce service renseigne la communauté scientifique et les populations locales sur les recherches et travaux se déroulant dans l'Arctique. Il effectue aussi quelques recherches sur les problèmes propres à l'Arctique que n'abordent pas les autres organismes.

Catégories de documents

Science arctique
EMR-595
Description: information sur les études scientifiques du plateau continental polaire canadien, de l'océan Arctique et des zones continentales adjacentes, visant à maintenir des politiques efficaces et à coordonner les activitiés scientifiques relatives au paléoclimat et aux prévisions climatiques arctiques. *Sujets:* climatologie; bulletins météorologiques climatiques; physique des glaciers.

Soutien logistique
EMR-605
Description: information sur la fourniture et la coordination du soutien logistique annuel offert par l'EPCP aux équipes sur le terrain relevant de ministères fédéraux, de gouvernements étrangers et de leurs organismes, d'universités canadiennes et étrangères et de groupes du secteur privé. Cette catégorie comprend la sécurité, les conditions de vie et de travail, le transport, l'équipement et les communications. *Sujets:* activités des camps principaux; permis d'utilisation des terres; activités sur le terrain; acquisitons: équipement pour aéronefs, carburant d'aéronef, matériel, services scientifiques, véhicules.

Secteur de la politique minérale

Ce Secteur a pour mandat d'élaborer, de promouvoir, de coordonner et de recommander des politiques, des plans et des programmes

nationaux dans le domaine des minéraux non combustibles. Le Secteur est aussi chargé de la collecte, du regroupement et de la publication de données statistiques nationales sur les minéraux pour le compte du gouvernement fédéral, en collaboration avec les provinces; il lui appartient également d'administrer au nom du gouvernement fédéral, les ententes corrolaires de développement des minéraux passées avec les provinces. De plus, c'est le Secteur qui oriente la gestion du programme des minéraux au sein du Ministère.

Le Secteur doit réunir des données et de l'information de caractère national et international, effectuer des évaluations et des études soutenues et intervenir dans les dossiers provinciaux, nationaux et internationaux qui portent sur l'exploration, l'aménagement, la production, le traitement, le transport, le commerce et l'utilisation de minéraux non combustibles. Le Secteur abrite trois directions: Direction de la stratégie des minéraux et des métaux, Direction de l'analyse de la politique économique et financière et la Direction de l'information et de l'approvisionnement en ressources.

Manuels

- Fichier des dossiers du Secteur de la politique minérale

Catégories de documents

Analyse économique
EMR-635
Description: information sur l'évaluation des facteurs économiques et financiers modifiant la compétitivité de l'industrie canadienne des minéraux et des métaux. *Sujets:* banques de données économiques; perspectives économiques; analyse de la politique économique fédérale; analyse financière et des sociétés de l'industrie minière; prévisions; industrie étrangère des minéraux; industrie de l'équipement minier; modèles financiers et fiscaux; étude des principaux projets miniers; programme de recherce du *Queen's Centre for Resource Studies;* étude économique régionale; analyse de la politique fiscale.

Affaires humaines
EMR-645
Description: information sur l'analyse et l'élaboration de stratégies et de programmes assurant la disponibilité des ressources humaines et permettant d'améliorer la qualité de la vie au travail dans les collectivités minières. *Sujets:* syndicats; santé et sécurité; programmes de création d'emplois; marchés et questions de main-d'oeuvre.

Services d'information
EMR-650
Description: information sur la production, la distribution, la gestion et les activités des services d'information sur les minéraux et les métaux. *Sujets:* information sur les sociétés; données financières, rapports annuels; statistiques sur l'industrie des minéraux; relevés et recensements de l'industrie des minéraux et des métaux; Inventaire national des minéraux; publications sur les minéraux et les métaux.

Relations internationales (minéraux)
EMR-660
Description: information sur les relations bilatérales et multilatérales en matière de minéraux, ainsi que sur les échanges et les négociations avec des organisations et des pays étrangers. *Sujets:* conférences, organisations canadiennes; organisations internationales; étude du commerce des minéraux; ententes commerciales et tarifaires; structures tarifaires.

Stratégie des minéraux et des métaux
EMR-670
Description: information sur l'évaluation et l'analyse des minéraux et des métaux à l'échelle nationale et internationale à des fins d'élaboration et de promotion de politiques et de programmes. *Sujets:* études et questions liées aux minéraux; minéraux ferreux; minéraux industriels; minéraux non-ferreux; stratégie visant les fonderies de minéraux non-ferreux; technologie de traitement; commercialisation; questions environnementales.

Développement régional (minéraux)
EMR-680
Description: information sur les stratégies et les politiques en matière de développement régional dans le secteur des minéraux, en vue de favoriser le développement économique des régions du Canada, dans le secteur des minéraux. *Sujets:* Coordonnateurs du Développement économique fédéral (CDEF); composantes minérales des ententes et programmes économiques fédéraux-provinciaux; Ententes générales de developpement (EGD); Ententes de développement des minéraux (EDM); infrastructure pour le développement des minéraux; mise en valeur du Nord; revendications foncières des autochtones; études régionales.

Analyse de l'approvisionnement en ressources
EMR-690
Description: information sur l'analyse de l'approvisionnement en ressources minérales visant à assurer au Canada des réserves suffisantes en minéraux et en métaux. *Sujets:* approvisionnement en ressources canadiennes; activité d'exploration dans le secteur des minéraux et des métaux; surveillance des mines; réserves de minerais; approvisionnement étranger; dépendance du Canada à l'égard des importations; Inventaire international des minéraux stratégiques; minéraux océaniques.

Secteur de la recherche et de la technologie

Le Secteur est chargé de la recherche sur toute la gamme recherche et développement de politiques, et de mesures de stimulation de la production adoptées par les gouvernements pour favoriser le développement des ressources renouvelables et non renouvelables du Canada. Techniques d'extraction, de traitement, d'utilisation et de conservation des ressources minérales et énergétiques; réglementation des explosifs et travaux de télédétection: autant de secteurs d'activités du programme relatif aux minéraux et aux sciences de la terre et du programme relatif à l'énergie. Ces domaines importants - développement des ressources énergétiques et minérales, et développement industriel de haut niveau technologique - feront l'objet des priorités gouvernementales pendant les années 1980. Les travaux du Secteur de la recherche et de la technologie sont la fonction de quatre directions: le Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie (CANMET), le Centre canadien de télédétection, le Bureau de recherche de l'énergie et du développement et la Direction des explosifs.

Le Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie

Le Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie (CANMET) entreprend des travaux de recherche et développement pour garantir une utilisation efficace des minéraux et de l'énergie, élaborer de nouvelles techniques, et assurer l'approvisionnement en énergie à partir de nouvelles sources et des sources traditionnelles. Les travaux font l'objet de contrats, ou sont accomplis par le Centre lui-même. Il s'agit d'améliorer les procédés d'extraction, de traitement et d'utilisation des ressources énergétiques. La recherche porte sur le développement des ressources encore inexploitées, telles que les sables bitumineux et l'huile lourde, et sur la production d'énergie électrique à partir du charbon au lieu du pétrole et du gaz; du point de vue de la technologie de l'exploitation des minéraux, il s'agit d'exploiter les gîtes profonds et complexes, tout en recyclant les produits résiduaires, de façon à réduire les dommages causés à l'environnement. Le CANMET doit aussi accréditer le personnel (qu'il provienne du secteur public ou privé) chargé des essais non destructifs. Les recherches sont effectuées par: les Laboratoires de recherche en métallurgie physique,

les Laboratoires de recherche en métallurgie physique, les Laboratoires de recherche minière, les Laboratoires des sciences minérales et les Laboratoires de recherche sur l'énergie.

Manuels

- Manuels d'utilisation sur les applications des ordinateurs
- Manuels sur l'analyse par rayons X des poussières de mines
- Fonctionnement des appareils à rayons X
- Méthode d'analyse des eaux résiduaires
- Guide concernant la préparation des publications du Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie (CANMET)

Catégories de documents

Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie
EMR-715
Description: information sur la coordination générale, la promotion et l'administration des activités en matière de recherche et développement dans le domaine des explosifs, de l'énergie et des minéraux. *Sujets:* analyse industrielle et économique; inventions, brevets et droits d'auteur; gestion des programmes; administration des contrats, choix, vérification et examen des projets; transfert d'information technique; services techniques; évaluation technologique; transfert de la technologie.

Administration de la *Loi canadienne sur les explosifs*
EMR-725
Description: information sur l'application de la *Loi canadienne sur les explosifs* par l'essai et la vérification de nouveaux explosifs soumis à l'autorisation, prestation de conseils techniques et enquête sur les accidents. *Sujets:* essais et recherche; attestation et conseils techniques; recherche et développement de nouvelles normes techniques.

Technologie énergétique
EMR-735
Description: information sur la recherche et le développement dans le domaine de l'énergie pour fournir au Canada la technologie adéquate pour l'extraction, le traitement, l'utilisation et la conservation des ressources énergétiques comme le pétrole, le gaz, le charbon et l'uranium. *Sujets:* charbon: carbonisation; mélanges charbon-liquides; techniques de combustion pour réduire la pollution; co-traitement; enrichissement des fines de charbon; combustion sur lit fluidisé; gazéification; liquéfaction; matériaux pour utilisation et conversion; atmosphère dans les mines; extraction minière; nouvelle technologie de liquéfaction; techniques de préparation; évaluation des réserves; attestation de sécurité de l'équipement; mécanique des strates; conservation dans les procédés industriels; procédés miniers industriels; technologie du plasma; économie d'essence dans les véhicules automobiles; système de chauffage résidentiel; géomécanique dans l'élimination des déchets nucléaires; extraction de l'uranium; méthodes nouvelles et classiques d'extraction de l'uranium; évaluation des mines d'uranium; évaluation des réserves d'uranium; approvisionnements en pétrole; traitement des émulsions bitume-huile et des effluents; raffinage catalytique pour obtenir des combustibles de véhicules moteur; caractérisation des pétroles bruts synthétiques et des distillats; catalyseurs jetables; extraction du bitume des sables bitumineux; hydrocraquage; récupération sur place du bitume et des huiles lourdes; matériaux pour le traitement des hydrocarbures; matériaux pour l'exploitation en haute mer; matériaux pour les oléoducs et les gazoducs; conversion du gaz naturel en combustibles liquides; procédés de séparation des combustibles synthétiques; conversion thermique des schistes bitumineux et des résidus catalytiques; technologie des énergies renouvelables; biomasse, matériaux utilisés pour la conversion énergétique avancée des cellules photoélectrochimiques; chauffage résidentiel au bois.

Technologie minérale
EMR-745
Description: information sur les politiques en matière de ressources minières et sur le soutien et le contrôle de la recherche et du développement dans le domaine des minéraux afin d'assurer que le Canada possède les techniques adéquates pour l'extraction, le traitement, l'utilisation et la conservation des ressources minérales. *Sujets:* conservation et évaluation des ressources; technique environnementale pour l'extraction et le traitement; lutte contre la pollution dans les procédés industriels; technologie des résidus d'uranium; recherche et développement dans le domaine de la santé et de la sécurité dans les mines; bruit et vibrations dans les mines; technique de mise au point des matériaux; matériaux et instruments perfectionnés; contrôle de la rupture des matériaux; recherche et développement en matière de métalloïdes; technologie des agrégats; propriétés des alliages techniques; traitement des métaux pour le matériel de transport; rail traité thermiquement; matériaux pour installations maritimes et navales; moulage des métaux; liants à noyaux et sables dégradables; pratique améliorée de fusion du fer; moulage à faible pression, laboratoire de fonderie mobile; aciers ultra-propres; travail des métaux; soudage; traitement des minéraux; récupération des sous-produits des métaux précieux; récupération de l'argent dans l'industrie du zinc; extraction des métaux contenus dans les concentrés ou les résidus; procédé hydrométallurgique du plomb; lessivage microbiologique; enrichissement des métaux; traitement du minerai de fer; méthodes et équipement d'extraction minière; mécanique des roches; normes et spécifications dans les méthodes analytiques; normes chimiques; essai des matériaux; certification du personnel affecté aux essais non destructifs.

Centre canadien de télédétection

Le Centre canadien de télédétection (CCRS) est chargé du développement et de la démonstration des systèmes, méthodes et instruments permettant d'acquérir, de diffuser et d'analyser les données de télédétection transmises par les avions et les satellites, dans le cadre du développement de systèmes d'information et de gestion efficaces relatifs à l'environnement et aux ressources océaniques et terrestres du Canada.

Manuels

- Manuel d'utilisation du système d'analyse photographique

Catégories de documents

Opérations aéroportées
EMR-771
Description: information sur l'utilisation, l'exploitation, l'entretien et l'étalonnage des aéronefs ainsi que de l'équipement électrique et électronique servant à la télédétection. *Sujets:* acquisition de données à partir d'aéronefs; exploitation et entretien des avions; appui au système d'avions.

Systèmes et méthodes automatisés
EMR-772
Description: information sur la recherche et le développement dans les systèmes et méthodes informatisés pour le traitement, l'analyse et le stockage des données de télédétection acquises par satellite et plates-formes aéroportés ainsi que la prestation d'aide et de conseils techniques sur l'achat de matériel et l'élaboration du logiciel. Comprend également l'aménagement et l'exploitation d'installations pour le traitement des données de télédétection par satellite et aéronef. *Sujets:* processeur numérique du radar à ouverture synthétique; techniques de stockage numérique; système numérique de correction d'images; système d'analyse d'image; spectroscopie en infrarouge visible; systèmes de traitement de l'image; systèmes de satellites de la *National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA);* système de correction d'images.

Ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources

Applications des données
EMR-773
Description: information sur la recherche et le développement dans le domaine de techniques d'extraction de l'information en télédétection; le développement et la démonstration d'applications des données de télédétection pour les problèmes de gestion des ressources et de surveillance de l'environnement. *Sujets:* élaboration et démonstration des applications; agriculture; foresterie; géologie et cartographie; hydrologie.

Services d'application des données
EMR-774
Description: information sur la création d'installations d'analyse et de services d'information et de consultation pour aider les utilisateurs dans l'application de techniques de télédétection. *Sujets:* commercialisation; services d'analyse d'image; transfert des technologies de télédétection à l'industrie; programme de perfectionnement de la technologie.

Radarsat
EMR-775
Description: information sur les projets Radarsat pour la mise au point d'un satellite radar capable de fournir des informations sur la glace de mer; recherche et développement dans les techniques de radar spatial; administration et coordination des projets Radarsat. *Sujets:* études économiques; études de conception; besoins des utilisateurs; développement technologique; radar spatial à ouverture synthétique.

Données par satellite
EMR-776
Description: information sur l'exploitation des satellites et leurs produits, l'acquisition des données et la recherche et le développement de nouvelles techniques de télédétection pour assurer l'approvisionnement en données provenant de satellites. *Sujets:* Programme de satellite IRS-1 de l'Agence spatiale européenne (ASE); satellites Landsat de la Nasa *(National Aeronautics and Space Administration);* produits de Landsat; satellites Landsat-D de la NOAA *(National Oceanic and Atmospheric Administration);* amélioration des stations réceptrices de Landsat-D; stations réceptrices; programme et projets Seasat et Sursat de la NASA; satellite pour l'observation de la terre (SPOT).

Recherce et développement capteurs
EMR-777
Description: information sur la mise au point et l'évaluation de nouveaux capteurs utilisés sur des plates-formes aéroportées et satellitaires. *Sujets:* capteurs à laser pour avions; radiomètre et diffusomètre à micro-ondes; capteurs dans le visible et l'infrarouge.

Bureau de recherche de l'énergie et du développement

Le Bureau de recherche de l'énergie et du développement (BRDE), en tant que secrétariat du groupe d'étude interministériel sur la recherche et le développement en matière d'énergie, est chargé d'élaborer les politiques fédérales de R et D, dans le but de réaliser les options nationales en matière d'énergie; de recueillir de l'information sur les activités de recherche, développement et démonstration déployées par les organismes et ministères fédéraux et provinciaux, par l'industrie et les universités dans le monde entier; de formuler des recommandations sur l'allocation des ressources fédérales de R et D; de faire l'évaluation technique des programmes de R et D fédéraux; de gérer les programmes de R et D en matière d'énergie, aux termes de contrats et d'accords de collaboration; et d'apporter de l'information sur les efforts canadiens de R et D en matière d'énergie.

Catégories de documents

Recherche et développement énergétiques
EMR-800
Description: information sur les activités générales de R et D dans les secteurs de l'extraction, du traitement, de l'utilisation et de la conservation des ressources minières et énergétiques. *Sujets:* technologie et recherche sur le charbon; politique provinciale relative au charbon; recherche et développement sur le plan international; activités provinciales; Fonds canado-albertain de recherche en ressources énergétiques (FCARRE); ententes fédérales-provinciales relatives aux démonstrations; recherche et développement dans l'industrie.

Tâches et programmes relatifs à la recherche et au développement énergétiques
EMR-805
Description: information sur l'application du programme interministériel de recherche de l'énergie et du développement dans les secteurs de la conservation, du pétrole, du charbon, de l'énergie nucléaire, des énergies renouvelables, des nouveaux carburants liquides et des systèmes énergétiques classiques. *Sujets:* Comité interministériel de la recherche et du développement énergétiques; tâches et programmes relatifs à la recherche et au développement énergétiques; propositions de financement; Bureau de la recherche et du développement énergétiques; (BRDE); programme relatif aux grandes questions touchant l'environnement; Programme Green de l'Université Laval; recherche et développement sur les économies d'énergie; recherche et développement sur les sables bitumineux, les pétroles lourds et le charbon; recherche et développement sur l'énergie nucléaire; recherche et développement sur les énergies renouvelables; recherche et développement sur les nouveaux carburants liquides; recherche et développement sur les systèmes énergétiques classiques.

Direction des explosifs

La Direction est chargée d'appliquer la *Loi canadienne sur les explosifs* et d'exécuter les activités connexes en matière d'utilisation des explosifs. Au nombre de ces attributions, mentionnons le contrôle de toutes les usines produisant des explosifs vendus dans le commerce, des explosifs à usage militaire, des dispositifs de sautage, des munitions pour la chasse, des pièces d'artifice et autres articles pyrotechniques, ainsi que le contrôle de la qualité et de la sûreté d'utilisation de ces produits. La Direction surveille aussi le transport par voie routière, le stockage, la vente et l'importation des explosifs.

Manuels

- Index du fichier de la Direction des explosifs

Catégories de documents

Explosifs
EMR-810
Description: information sur l'application de la *Loi canadienne sur les explosifs* pour la sécurité des travailleurs de ce secteur et du public, par la réglementation de la fabrication, du stockage, de la vente, du transport et de l'utilisation d'explosifs dans tout le Canada. *Sujets:* accidents et incidents; usines autorisées; fabrication et production; permis de fabrication; certificats de sécurité; autorisation et essais; permis délivrés aux dépôts de munitions à des fins de stockage; permissions de mélange; permissions de rechargement avec des munitions; permis annuels d'importation, permis généraux d'importation, permis de transport; normes de règlements sur l'emploi des explosifs en toute sécurité; types et classification; utilisation.

Ministère de l'Environnement

SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT ATMOSPHÉRIQUE

- Recherche atmosphérique
- Centre météorologique canadien
- Centre climatique canadien
- Services centraux

SERVICE DE LA CONSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT

- Élaboration de la politique et des programmes

SERVICE CANADIEN DES FORÊTS

- Relations forestières et développement économique
- Recherches et services techniques

PARCS CANADA

- Gestion du programme
- Génie et architecture
- Parcs nationaux
- Parcs et lieux historiques nationaux

SERVICE DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

- Assainissement de l'air
- Pollution des eaux
- Direction et l'élaboration des programmes
- Politique planification et évaluation
- Gestion des produits chimiques toxiques

Service canadien de la faune

- Terres
- Eaux intérieures

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ENVIRONNEMENT CANADA
10, RUE WELLINGTON
LES TERRASSES DE LA CHAUDIÈRE
28^{e} ÉTAGE
HULL (QUÉBEC)
K1A 0H3

Historique

Le ministère fédéral de l'Environnement a officiellement été créé le 11 juin 1971, à la suite de la proclamation, en 1970, de la *Loi sur l'organisation du gouvernement.*

La création du ministère de l'Environnement, aussi connu sous le nom abrégé d'Environnement Canada, avait pour but de regrouper les éléments du gouvernement fédéral qui travaillaient déjà dans les domaines relatifs à l'environnement et aux ressources renouvelables du Canada.

Le 2 avril 1979, à la suite de la proclamation de la *Loi sur l'organisation du gouvernement*, de 1970, le Ministère a été divisé en deux: le ministère des Pêches et des Océans et le nouveau ministère de l'Environnement.

Lois et règlements

- Objectifs afférents à la qualité de l'air ambiant
- Objectifs afférents à la qualité de l'air ambiant, no 2
- Loi sur les ressources en eau du Canada
- Loi sur la faune
- Règlements sur le mercure des effluents de fabriques de chlore
- Loi sur la lutte contre la pollution atmosphérique
- Loi sur le ministère des Transports
- Loi sur les contaminants de l'environnement
- Loi sur les pêcheries
- Loi et Règlements sur le développement des forêts et la recherche sylvicole
- Loi sur l'exportation du gibier
- Règlements sur les canaux du patrimoine
- Loi sur les lieux et monuments historiques
- Loi sur les ouvrages destinés à l'amélioration des cours d'eau internationaux
- Règlement sur l'amélioration des cours d'eau internationaux
- Loi de 1921 pour le contrôle du lac des Bois
- Règlement sur l'essence au plomb
- Règlement sur l'essence sans plomb
- Règlement sur les effluents de l'industrie de la viande et de la volaille
- Règlement sur les effluents liquides des mines de métaux
- Règlement sur les renseignements concernant l'arsenic dans l'industrie métallurgique
- Règlement sur les renseignements concernant le mercure dans l'industrie métallurgique
- Règlement sur les refuges d'oiseaux migrateurs
- Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs
- Règlement concernant les oiseaux migrateurs
- Loi du Québec sur les champs de bataille nationaux
- Règlement sur les parcs nationaux
- Loi sur l'immersion de déchets en mer
- Règlement sur l'immersion de déchets en mer
- Politique concernant Parcs Canada
- Règlement sur les effluents des raffineries de pétrole
- Règlement sur le contrôle de la concentration en phosphore
- Règlement sur les effluents des fabriques des pâtes et papiers
- Loi sur les renseignements relatifs aux modifications du temps
- Règlement sur les renseignements relatifs aux modifications du temps
- Règlement sur les réserves de la faune

Attributions

Le ministère de l'Environnement a pour principal objectif de préserver et d'améliorer la qualité de l'environnement au profit des générations canadiennes actuelles et futures. De cet objectif découlent les buts précis suivants:

- protéger la santé et les biens de l'homme des substances nocives et des changements écologiques, qu'ils soient naturels ou artificiels; protéger aussi la productivité des ressources, grâce à la conservation et à l'utilisation avisée des ressources renouvelables, en vue d'avantages socio-économiques continus;
- protéger la qualité de la vie, en favorisant le développement de la société en harmonie avec son environnement, afin qu'elle puisse profiter du milieu et des ses ressources;
- protéger le patrimoine canadien (l'objectif déterminé de Parcs Canada), par la préservation permanente de sites caractéristiques de l'héritage naturel et culturel du Canada, et encourager la population à comprendre, à apprécier ce patrimoine et à en profiter tout en le préservant pour les générations futures.

Pour atteindre cet objectif, il faut mettre en oeuvre des mesures d'information et de sensibilisation, de protection et de réglementation, de gestion et de conservation des ressources, de contrôle et de recherche scientifique. Les gouvernements fédéral et provinciaux se partagent les responsabilités et les pouvoirs en ce qui concerne l'environnement et ses resssources, et chaque échelon exerce sa compétence sur différents aspects de l'environnement. Les provinces sont directement responsables de la gestion de la majorité des aspects relatifs à l'environnement et aux ressources à l'intérieur de leurs limites géographiques. De son côté, le gouvernement fédéral s'occupe des questions qui relèvent clairement de son autorité, notamment les territoires, les parcs nationaux, les océans, certaines ressources telles que les pêches, l'importation de biens au Canada et leur distribution à l'intérieur du pays, et les conséquences de ses propres activités, et des questions que les provinces ne peuvent traiter séparément de façon rapide et efficace, en particulier, les services météorologiques, la collecte d'information et la recherche. Étant donné que les questions environnementales dépassent les frontières politiques et que les activités qui s'y rattachent touchent des domaines de compétences fédérale et provinciale, les deux niveaux de gouvernement doivent inévitablement collaborer à la formulation et à l'exécution de leurs politiques environnementales.

Outre ses responsabilités au niveau national, le Ministère s'occupe de questions internationales, de façon à protéger l'environnement et les ressources renouvelables du Canada, et contribue en même temps à la solution de problèmes mondiaux tels que les recherches sur les contaminants, les changements climatiques, le transport des polluants atmosphériques sur de longues distances et les nouveaux projets dans des pays en voie de développement.

Les Canadiens souhaitent que le gouvernement établisse des politiques environnementales judicieuses, et améliore ainsi la qualité de l'environnement, en favorisant un type de progrès qui concilie les objectifs économiques, sociaux et environnementaux. En encourageant la communication et une plus grande prise de conscience des problèmes environnementaux et en assurant l'accessibilité et la disponibilité d'un service d'information, le Ministère favorise la sensibilisation du public à l'égard de ses responsabilités collectives.

Le Ministère est chargé de la mise en oeuvre d'une planification environnementale avisée au sein du gouvernement. Cette tâche peut comporter quatre grandes fonctions interreliées, réalisées dans le cadre des activités d'un certain nombre de ministères et d'organismes fédéraux. Ces fonctions sont décrites ci-dessous.

- Contrôler et réaliser des activités de recherche scientifique: effectuer la collecte de données, le contrôle des événements nouveaux, la recherche scientifique, l'analyse et l'interprétation des processus environnementaux en ce qui concerne l'air, l'eau, les océans, les

terres, les forêts et la faune. Des activités découlent divers renseignements, notamment la définition des limites environnementales et sanitaires.

- Adopter des mesures de protection et de réglementation à la lumière de ces limites, là où s'applique la compétence fédérale, notamment dans les domaines de l'immersion de déchets en mer, de l'assainissement des installations fédérales, des ressources du Nord, pour minimiser les conséquences néfastes des polluants et substances toxiques sur la santé de l'homme, les systèmes environnementaux et les ressources renouvelables.
- Gérer et conserver les ressources directement, si le domaine relève du gouvernement fédéral (par exemple, oiseaux migrateurs, parcs, terres fédérales), ou conjointement avec les provinces s'il y a chevauchement des compétences (par exemple, bassins fluviaux dans les eaux limitrophes, et réduction des dommages causés par les inondations), afin de promouvoir la conservation des ressources et leur utilisation économique constante.
- Informer et influencer: offrir aux usagers des services d'information et des services techniques de divers types: les services météorologiques et les services d'information sur les glaces, l'information sur les eaux, les données concernant l'utilisation des terres, l'information relative aux techniques antipollution. D'autres organismes du secteur privé, des provinces et d'autres pays utilisent ces renseignements et conseils, qui peuvent influencer les décisions prises en matière de protection du milieu et de gestion des ressources, en vue de maximiser en tout temps le bien-être des Canadiens, et incitent le gouvernement fédéral et les autres paliers de gouvernements à agir de façon responsable à l'égard de l'environnement.

Direction générale de l'information

Le Centre des demandes de renseignements du Ministère élabore une liste de publications ministérielles générales, ainsi qu'une liste de publications scientifiques et techniques (Direction générale de l'information). Les services et directions générales ci-dessous produisent leurs propres listes de publications générales, scientifiques et techniques.

- Service canadien des forêts (SCF)
- Service de la conservation de l'environnement (SCE)
- Direction générale des eaux intérieures
- Direction générale des terres
- Service canadien de la faune (SCF)
- Service de la protection de l'environnement (SPE)
- Direction générale de l'assainissement de l'air
- Direction générale du contrôle des incidences environnementales
- Direction générale de la pollution des eaux
- Parcs Canada (PC) (compris dans la liste des publications générales du Ministère)
- Service de l'environnement atmosphérique (SEA)
- Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales
- Bureau du conseiller scientifique
- Conseil consultatif canadien de l'environnement

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Environnement Canada
10, rue Wellington
28e étage, Les Terrasses de la Chaudière
Hull (Québec)
K1A 0H3
Téléphone: (819) 997-2821

Région de la Capitale nationale

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Environnement Canada
Finances, personnel et administration
25e étage, Les Terrasses de la Chaudière
10, rue Wellington
Hull (Québec)
K1C 1C7
Téléphone: (819)997-0210

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Service de la protection de l'environnement
15e étage, Place Vincent Massey
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 997-1575

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Service de la conservation de l'environnement
18e étage, Place Vincent Massey
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 997-1252

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Service de l'environnement atmosphérique
27e étage, Les Terrasses de la Chaudière
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 997-1588

Coordonnateur du programme
Programme Parcs Canada
Direction des finances et de l'administration
2e étage, Les Terrasses de la Chaudière
10, rue Wellington
Hull (Québec)
K1A 1G2
Téléphone: (819) 994-2948

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Service canadien des forêts
21e étage, Place Vincent Massey
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 997-1454

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales
13e étage, Immeuble Fontaine
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 997-1000

Régions

Région du Pacifique et du Yukon

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Environnement Canada
C.P. 1540
800, rue Burrard
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2G7
Téléphone: (604) 666-5900

Région de l'Ouest et du Nord

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Environnement Canada
Pièce 901, 9942, 108e rue
Edmonton (Alberta)
T5K 2J5
Téléphone: (403) 420-2555

Région de l'Ontario

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Environnement Canada
55 est, avenue St. Clair
7e étage
Toronto (Ontario)
M4T 1M2
Téléphone: (416) 525-6406

Région du Québec

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Environnement Canada
C.P. 10100
5e étage, Édifice Champlain
2700, boulevard Laurier
Ste-Foy (Québec)
G1V 4H5
Téléphone: (819) 694-4406

Région de l'Atlantique

Personne-ressource en matière d'accès à l'information
Environnement Canada
5e étage, Queen's Square
45 Alderney Drive
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
Téléphone: (902) 426-8374

Principaux systèmes informatiques

- Archives des données climatologiques SEA
- Données sur l'ozone mondiale SEA
- Données nationales sur la qualité de l'eau (NAQUADAT) SCE
- Documents de référence sur les ressources en eau (WATDOC) SCE
- Données liméologiques sur les Grands Lacs SCE
- Données hydrométriques automatisées SCE
- Données sur les études des sédiments SCE
- Données sur la glaciologie SCE
- Système d'information géographique du Canada ACE
- Données sur le gibier migrateur SCE
- Système national d'inventaire des effluents des eaux (WATENTS) SPE
- Surveillance nationale de la pollution atmosphérique (NAPS) SPE
- Inventaire national des émissions dans l'atmosphère SPE
- Système national de localisation de l'équipement d'urgence (NEELS) SPE
- Analyse nationale des tendances de la lutte antipollution (NATES) SPE
- Produits chimiques canadiens utilisés dans le commerce (CCC) SPE
- Étude des insectes et des maladies des arbres (FIDS) SCF
- Données statistiques nationales sur les forêts SCF
- Répertoire canadien des bâtiments historiques (CIHB) PC

Parcs Canada

Les documents de Parcs Canada peuvent être consultés dans les bureaux de la région de la Capitale nationale et dans tous les bureaux régionaux du Canada, ainsi que dans différentes bibliothèques. Situées dans la région de la Capitale nationale, les sources suivantes servent de point d'accès aux renseignements concernant l'utilisation des services de Parcs Canada.

Parcs Canada
Bibliothèque du ministère
Environnement Canada
5e étage, Les Terrasses de la Chaudière
10, rue Wellington
Hull (Québec)
K1A 1G2
Téléphone: (819) 997-7434

Centre de documentation
Direction socio-économique
3e étage, Les Terrasses de la Chaudière
10, rue Wellington
Hull (Québec)
K1A 1G2
Téléphone: (819) 994-2000

Coordonnateurs de l'accès à l'information

Région de la Capitale nationale

Parcs Canada
Les Terrasses de la Chaudière
10, rue Wellington
Hull (Québec)
K1A 1G2

Sous-ministre adjoint
27e étage
Téléphone: (819) 997-9525

Directeur général
La gestion du programme
3e étage
Téléphone: (819) 994-1790

Directeur
Direction des finances et de l'administration
2e étage
Téléphone: (819) 994-2948

Directeur
Direction de la planification et de l'analyse du programme
3e étage
Téléphone: (819) 994-1852

Directeur
Direction des lieux et parcs historiques nationaux
3e étage
Téléphone: (819) 994-1808

Directeur
Direction des parcs nationaux
2e étage
Téléphone: (819) 994-2657

Directeur
Direction des accords au sujet de la récréation et de la conservation
4e étage
Téléphone: (819) 994-1760

Directeur
Direction du génie et de l'architecture
4e étage
Téléphone: (819) 997-3736

Directeur
Service de l'information
Mezzanine
Téléphone: (819) 997-3736

Régions de Parcs Canada

Directeur
Région de l'Atlantique
Historic Properties
Rue Upper Water
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1S4
Téléphone: (902) 426-3405

Directeur
Région de l'Ontario
C.P. 1359
Cornwall (Ontario)
K6H 5N4
Téléphone: (613) 933-7951

Directeur
Région du Québec
3, rue Buade
Québec (Québec)
G1R 3Z8
Téléphone: (418) 694-4042

Directeur
Région des Prairies
4e étage, pièce 400
391, avenue York
Winnipeg (Manitoba)
R3C 4B7
Téléphone: (204) 453-1033

Bibliothèque

Directeur
Région de l'Ouest
Pièce 552
220, 4e avenue S.E.
C.P. 2989
Calgary (Alberta)
T2P 3H8
Téléphone: (403) 231-4444

Direction de la gestion du programme

Les activités de la Direction comprennent la gestion générale en matière de planification et d'évaluation du Programme Parcs Canada, la préparation de prévisions et d'estimations plusieurs fois l'an, ainsi que l'élaboration et la mise en oeuvre de politiques, de programmes et de normes reliés à l'administration générale, aux services d'information, à la liaison et à la coopération aux niveaux national et international, aux conseils en gestion, aux études et aux vérifications, à la recherche socio-économique et à la planification urbaine. La Direction s'occupe également des politiques immobilières et des activités de génie et d'architecture qui seront traitées séparément. Les documents se trouvent à l'administration centrale de Parcs Canada ainsi que dans les bureaux régionaux et dans ceux des parcs.

Manuels

- Politique concernant Parcs Canada.
- Loi sur les parcs nationaux
- Lignes directrices administratives et de gestion de Parcs Canada (Volumes 1-6)
- Règlements sur les canaux du patrimoine
- Loi sur les lieux et monuments historiques
- Loi du Québec sur les champs de bataille nationaux
- Règlements sur les parcs nationaux
- Règlements généraux sur les parcs nationaux historiques
- Règlements sur les animaux domestiques et sauvages dans les parcs nationaux historiques

Catégories de documents

Programme Parcs Canada
EC-10
Description: documentation sur les responsabilités administratives et opérationnelles générales du Programme Parcs Canada. *Sujets:* activités liées à la politique et au programme en général; échange de renseignements avec des pays étrangers; heures d'exploitation; niveaux de service; primes et récompenses; activités conjointes avec des organismes publics et privés; projets d'immobilisations et systèmes de planification; planifications opérationnelles; amélioration de la gestion; évaluation du programme du système central; consultation et participation du public; ressources générales — inventaires, gestion et recherche; signalisation des parcs; enquêtes et études générales.

Direction des services de l'immobilier

La Direction a pour rôle de gérer les biens immobiliers administrés par Parcs Canada, en particulier les baux, les concessions, les accords, les locations, les acquisitions, les cessions et les titres.

Catégories de documents

Biens immobiliers
EC-20
Description: documentation sur la gestion des biens immobiliers qu'administre Parcs Canada, notamment les parcs nationaux, les parcs et les lieux historiques nationaux, les canaux et les corridors du patrimoine et des terres de l'Amirauté, les terres fédérales et les terres désignées par ordonnance; l'acquisition de terres par la Couronne; locations à bail; les permis d'occupation et l'octroi de concessions sur les terres appartenant à la Couronne; ventes et cessions des terres appartenant à la Couronne, et toute autre question se rapportant aux terres. *Sujets:* questions générales sur les sujets suivants: immobilier; terres de l'Amirauté, terres fédérales et terres désignées par ordonnance; accords généraux; accords concernant les ponts et chaussées; routes, sentiers et voies publiques, quais et bassins; lignes frontières et empiètements; terres en propriété libre; locations et concessions; location à bail de terrains; permis d'occupation; utilisation d'électricité, d'énergie hydroélectrique, des eaux excédentaires; acquisition de terrains; vente et cession de terrains; services publics — utilisation de terrains, location. *Support d'information:* systèmes informatiques et microfiches. *Remarque:* les baux individuels, les permis d'occupation et les concessions sont classés selon l'emplacement, le numéro de lot et de bloc.

Programme socio-économique

Le programme a pour rôle de fournir des conseils socio-économiques et des travaux de recherche connexes au Programme Parcs Canada; d'accumuler et d'analyser les données provenant des recherches socio-économiques; de mettre au point des méthodes de recherche socio-économique permettant de répondre aux besoins périodiques du Programme Parcs Canada et de maintenir un programme d'information soico-économique.

Catégories de documents

Projets socio-économiques
EC-30
Description: documentation sur les enquêtes et les études socio-économiques entreprises au sein de Parcs Canada à l'appui de la planification, de l'aménagement et de l'exploitation des parcs nationaux, des parcs et des lieux historiques nationaux, des canaux du patrimoine et des accords sur la récréation et la conservation. *Sujets:* processus d'analyse des recherches entreprises; demandes de renseignements internes et externes; projets de recherche; enquêtes et études; données historiques.

CNR — Base de données sur les parcs et les lieux
EC-40
Description: documentation sur la collecte des données sur la fréquentation des parcs nationaux et des parcs et des lieux historiques nationaux; la collecte des données sur l'interprétation, le camping et les points d'accès aux parc nationaux; les données concernant les mouvements d'embarcations sur les canaux du patrimoine. *Sujets:* données sur la fréquentation des parcs nationaux et des parc et des lieux historiques nationaux; collecte de données sur les installations et les services d'interprétation; utilisation des terrains de camping; volume de trafic aux points d'accès aux parcs nationaux; données concernant les mouvements d'embarcations sur les canaux du patrimoine. *Support d'information:* systèmes informatiques. *Remarque:* chaque année, Parcs Canada publie un rapport sur les statistiques d'utilisation, qui est tiré à 300 exemplaires et distribué aux organismes gouvernementaux, aux universités et aux bibliothèques. Les rapports mensuels sur la fréquentation sont tirés à 200 exemplaires et distribués de la même façon.

Information d'ordre socio-économique
EC-50
Description: documentation sur les aspects socio-économiques de l'utilisation des parcs, les activités de plein air, le tourisme, la gestion et l'évaluation du programme. *Sujets:* méthodologie de la recherche; exemples de projets de recherche; études sur les incidences socio-économiques; établissement d'une bibliographie sur les sujets pertinents; études sur l'utilisation des parcs par les visiteurs; gestion des ressources; récréation; tourisme. *Support d'information:* microfiches et films.

Direction du génie et de l'architecture

La Direction a pour rôle d'établir des politiques, des normes et des directives techniques pour les services de génie et d'architecture et de fournir des directives et un soutien fonctionnel au Programme Parcs Canada dans les domaines du génie, de la construction, du paysagisme et de la restauration historique, de même que dans la planification, la conception, la construction, l'exploitation et l'entretien des installations et des biens immobiliers de Parcs Canada.

Manuels

- Normes techniques, lignes directrices et guides de procédure décrivant les méthodes, le matériel et les compétences requises pour concevoir, construire, entretenir, réparer et restaurer les biens matériels contemporains et historiques de Parcs Canada
- Lignes directrices sur la planification des ressources, l'organisation et la gestion des fonctions de génie et d'architecture et des autres activités et systèmes techniques

Catégories de documents

Références techniques historiques et contemporaines
EC-60
Description: plans, dessins, devis, normes, lignes directrices et rapports reliés aux projets de génie et d'architecture historiques et contemporains de Parcs Canada. Les données comprennent également des dossiers historiques et des documents de formation en matière de préservation historique. *Sujets:* plans, dessins et devis — contrats, construction et fabrication; normes et lignes directrices; information 'telle quelle'; rapports archéologiques; études de faisabilité; notes prises sur le terrain; renseignements généraux, trousses de formation. *Support d'information:* systèmes informatiques et microformes.

Projets
EC-70
Description: documentation sur les projets de génie et d'architecture entrepris dans le cadre du Programme Parcs Canada, y compris la formule d'autorisation du projet, le sommaire du projet, les données de conception, les prévisions de coûts, les rapports de gestion et la calendrier du projet. *Sujets:* planification; conception; construction; exploitation; entretien; équipement; services; services publics; installations; revendications; évaluation. *Remarque:* voir aussi EC-10.

Direction des parcs nationaux

Les activités de la Direction comprennent l'aménagement et l'exploitation d'un réseau de parcs nationaux afin de sauvegarder les aires naturelles d'intérêt canadien; l'aménagement d'un réseau d'aires naturelles d'intérêt canadien en raison de leur valeur pour le patrimoine naturel et scientifique; le développement des aires du patrimoine partagées, par le biais des accords fédéral-provinciaux; la participation au système des rivières du patrimoine canadien; et le développement à long terme du système des sentiers du patrimoine canadien en coopération avec les provinces et territoires. Elle doit aussi élaborer et mettre en oeuvre des politiques, des procédures et des lois afin de planifier et de gérer ces réseaux de façon à ce que le public en profite.

Manuels

- Règlements sur les parcs nationaux
- Lignes directrices administratives et de gestions de Parcs Canada (Volumes 1-6)
- Politique concernant Parcs Canada

Catégories de documents

Protection de l'environnement
EC-90
Description: informations diverses reliées à la protection de l'environnement dans les parcs nationaux, y compris la pollution de l'air, de la terre et des eaux, ainsi que les règlements, les études et les rapports concernant la protection de l'environnement. *Sujets:* correspondance et rapports généraux; pollution et agents de pollution; règlements; rapports et comptes rendus officiels; enquêtes et études; réserves d'eau; faune.

Flore
EC-100
Description: documentation sur la botanique, l'écologie et la sylviculture dans les parcs nationaux. *Sujets:* correspondance; rapports généraux — flore, botanique, écologie, gestion forestière; feux de forêt; règlements; sylviculture; lutte contre les insectes; statistiques; enquêtes et études; coupe du bois.

Services médicaux et sociaux
EC-110
Description: documentation sur les divers services médicaux et sociaux offerts aux visiteurs des parcs. *Sujets:* ambulances; hôpitaux et cliniques de soins; services de santé et de bien-être fournis aux résidents des parcs par les gouvernements provinciaux.

Justice et exécution des lois
EC-120
Description: documentation sur la justice et l'exécution des lois dans les parcs nationaux et dans les parcs et les lieux historiques nationaux.

Sujets: crimes et infractions; judicature; services policiers; rapports et comptes rendus; statistiques; enquêtes et études.

Parcs nationaux marins
EC-130
Description: dossiers relatifs aux environnements marins (eaux salées et eaux douces) qui demande une protection en raison de leurs phénomènes naturels. *Sujets:* aménagement général; planification; enquêtes et études — générales et thématiques.

Ressources minérales
EC-140
Description: dossiers des activités minières, pétrolières et gazières entreprises dans les installations de Parcs Canada ou près de celles-ci. *Sujets:* exploration et mise en valeur des mines; concessions minières; exploitation de carrières et autres activités minières; exploration et mise en valeur du pétrole et du gaz; baux et permis.

Sites nationaux
EC-150
Description: dossiers sur les sites nationaux potentiels établis en vue d'une protection des phénomènes naturels, sans qu'il soit nécessaire de posséder de vastes terrains pour les préserver et les interpréter. *Sujets:* mise en valeur; planification; enquêtes et études — générales et thématiques.

Parcs nationaux
EC-160
Description: documentation sur l'administration, la gestion et le contrôle des parcs nationaux. *Sujets:* archéologie et artefacts; terrains de camping; cimetières; aménagement et planification; plans de gestion; planification des activités d'interprétation; planification urbaine; planification régionale; pistes de ski; aires d'utilisation diurne; services d'interprétation; sentiers naturels; écriteaux; causeries et excursions; événements spéciaux; services de diffusion; centres d'interprétation; permis de recueillir des spécimens; participation du public; recherche; sports; statistiques; enquêtes et études; touristes et tourisme — logement, bains publics, sources chaudes, traiteurs et restaurants, souvenirs et artisanat.

Ressources en eau
EC-170
Description: documentation sur les niveaux d'eau, les levés hydrologiques, la mise en valeur de l'énergie hydroélectrique (dans un parc, au seul usage du parc même) et les ressources en eau en général. *Sujets:* utilisation des ressources en eau dans les parcs; réseau hydrométrique; règlements; rapports; enquêtes et études; niveau des eaux; droits rattachés aux eaux; mise en valeur de l'énergie hydroélectrique.

Faune
EC-180
Description: documentation sur la faune habitant les parcs nationaux et les parcs historiques nationaux, y compris la gestion et la protection des animaux sauvages, des oiseaux, des poissons et des insectes. *Sujets:* maladies, espèces rares et menacées d'extinction; recensement; licences et permis; chasse; règlement; enquêtes et études; pièges et piégeage; drogues servant à immobiliser; capture d'animaux vivants; animaux donnés en cadeaux; réserves; fourrures et peaux; pisciculture; aleviniers et empoisonnement; pêche sportive et commerciale; lutte contre les insectes; utilisation des insecticides.

Direction des lieux et des parcs historiques nationaux

La Direction a pour rôle de préserver, de mettre en valeur, d'entretenir, d'exploiter et d'interpréter les parcs et les lieux historiques nationaux et les canaux du patrimoine. Ces parcs et ces lieux commémorent des personnes, des endroits et des événements que le ministre, sur recommandation de la Commission des lieux et monuments historiques du Canada, déclare d'intérêt national du point de vue historique ou architectural. Elle compte parmi ses activités la recherche archéologique, historique et architecturale, l'interprétation au moyen de l'animation, les expositions, les films et les programmes audio-visuels, la conservation des artefacts et la restauration des meubles, des costumes et des objets d'époque.

En 1972, en fonction de ces changements, les responsabilités de certains canaux ont été transférés du ministère des Transports à Parcs Canada. Le transfert à été fait à condition que l'administration future de ces canaux ne porte pas seulement sur les transports mais aussi sur la protection ainsi que sur l'interprétation de la valeur naturelle et culturelle du patrimoine. Les canaux du patrimoine suivants sont maintenant dirigés et entretenus par Parcs Canada: Rideau, Trent-Severn, Murray, Carillon, St. Anne, Chambly, St. Ours et St. Peters. L'administration des canaux Sault Ste Marie et Lachine a été transférée à Parcs Canada en 1979 et 1978 respectivement. Ces canaux du patrimoine sont une partie importante du Programme Parcs Canada.

Catégories de documents

Parcs et lieux historiques nationaux
EC-190
Description: documentation sur la préservation, l'aménagement, la gestion, l'interprétation, l'exploitation et l'entretien des parcs et des lieux historiques nationaux du Canada. *Sujets:* monuments et plaques; dossiers du Patrimoine technogénique du Canada; parcs et lieux proposés; participation du public; permis; conservation du patrimoine et programmes de construction; autres organismes du patrimoine; ressources historiques des autres pays; fermeture saisonnière; archéologie et artefacts; identification, inventaire et enregistrement des bâtiments historiques; cimetières; aménagement et planification — plans de gestion, planification des activités d'interprétation, programmes d'acquisition, d'aménagement et de contrôle des terres et des installations dans les parcs et les lieux historiques nationaux; services d'interprétation — expositions, sentiers d'interprétation, costumes, ameublements d'époque, contacts personnels d'interprétation, théâtres, promenades guidées, programmes de diffusion, événements spéciaux et centres d'interprétation; recherche documentaire, archéologique et architecturale; restauration; statistiques, enquêtes et études; activités touristiques et tourisme; souvenirs et artisanat.

Service de la conservation de l'environnement

Direction générale de l'élaboration de la politique et des programmes

La Direction générale assure l'intégration des nombreux programmes du Service de la conservation de l'environnement (SCE) en un ensemble cohérent. Elle est chargée de l'élaboration et de la mise en oeuvre des politiques et des stratégies nationales concernant la conservation de l'environnement; de l'évaluation et du contrôle de l'efficacité et de l'efficience des programmes du Service; et enfin de l'élaboration, de la mise en oeuvre et de la coordination des programmes intégrés à l'échelle du Ministère.

Manuels

- Loi sur la faune du Canada
- Baguage des oiseaux de l'Amérique du Nord
- Loi et Règlement sur la convention concernant les oiseaux migrateurs
- Règlement sur les refuges d'oiseaux migrateurs
- Lignes directrices pour l'élaboration d'une politique de la faune au Canada
- Règlement sur les réserves de faune
- Rapport C.I.T.E.S.
- Compte rendu de la conférence fédérale-provinciale sur la faune
- Publications scientifiques et techniques

- Études
- Publications Hors-séries
- Cahiers de biologie
- Série de monographies
- Guide de signalisation du S.C.F.

Direction des oiseaux migrateurs

La Direction est chargée de la protection et de la gestion des oiseaux migrateurs grâce à l'élaboration de règlements, à la gestion de l'habitat et à des recherches et des enquêtes à l'appui. Elle mène également des recherches nationales sur les oiseaux migrateurs à des fins réglementaires et administratives et assure l'élaboration d'un plan national de gestion des oiseaux aquatiques.

Catégories de documents

Structures et objectifs des activités du programme
EC-200
Description: documentation sur les systèmes pour la planification stratégique et opérationnelle et l'évaluation du programme; les pratiques et les contrôles de gestion; l'évaluation du rendement et l'établissement des priorités; la stratégie et les perspectives économiques basées sur les ressources; les études de développement socio-économique et scientifique et la mise en oeuvre de programmes intégrés. *Sujets:* structures et objectifs des activités du programme; enquêtes et études; amélioration des pratiques et des contrôles de gestion (IMPAC); substances toxiques; projets conjoints avec l'industrie (COPI); programme pilote de laboratoire industriel; programme des zones côtières; biomasse.

Service canadien de la faune

En vertu de la Loi et du Règlement sur la convention concernant les oiseaux migrateurs, de la Loi et du Règlement sur la faune du Canada et de la *Loi sur l'exploitation du gibier*, le Service canadien de la faune est directement chargé de la gestion et de la protection des oiseaux migrateurs et est responsable de la liaison internationale, des études intégrées et de la gestion continentale avec l'organisme américain homologue, le *Fish and Wildlife Service* du *U.S. Department of the Interior*, et avec d'autres gouvernements étrangers.

Catégories de documents

Biométrie
EC-210
Description: documentation sur la biométrie des oiseaux migrateurs. *Sujets:* permis de chasse aux oiseaux migrateurs; recherches sur les oiseaux aquatiques; traitement des données; enquêtes.

Application de la loi et des règlements
EC-220
Description: documentation sur l'exécution générale de la *Loi sur la convention concernant les oiseaux migrateurs*, du Règlement sur les oiseaux migrateurs et du Traité concernant les oiseaux migrateurs. *Sujets:* correspondance générale; autorisation d'acheter des oiseaux migrateurs; autorisation de délivrer des permis; paiements d'amendes; liste de conviction concernant les oiseaux migrateurs; convention de rapport; frais judiciaires; nomination des gardes-chasse; nomination des agents; protocole avec les États-Unis; demandes et questions; Indiens et Eskimos; traités — entre le Canada et la France, le Canada et le Mexique, le Canada et les États-Unis, les É.-U. et le Japon, les É.-U. et le Mexique, les É.-U. et l'U.R.S.S.

Peuples autochtones
EC-230
Description: correspondance générale; revendications foncières; droits de chasse et de pêche; traités; lois et règlements; Conseil des Indiens du Yukon; Inuit Tapirisat du Canada; Cris du Nord du Québec; Inuit; Naskaps, Inuit-Cape de l'Arctique occidental; bilans des récoltes. *Classement:* par nom de particulier.

Ornithologie
EC-240
Description: documentation sur tous les aspects relatifs à l'étude des oiseaux. *Sujets:* refuges d'oiseaux; déprédation des récoltes; maladies des oiseaux; recherches sur les espèces; utilisation des oiseaux; statistiques sur les oiseaux aquatiques tués; populations d'oiseaux aquatiques; programmes de baguage des oiseaux; rapports; études et relevés; refuges; règlements sur les refuges d'oiseaux migrateurs; permis rattachés aux refuges d'oiseaux; délégation; accords; baux; dommages aux récoltes causés par les oiseaux; accords avec les gouvernements provinciaux sur la compensation des dommages causés aux récoltes; maladies et parasites; effets des vaporisateurs; pillage; utilisation des drogues; agents de prévention contre l'intoxication par le plomb; permis d'ornithologie; licences de taxidermiste; propagation et aviculture; recherches sur les espèces; chasse commerciale aux oiseaux; plummage des oiseaux; terrains de chasse publics; relevé des endroits fréquentés à l'époque de la reproduction; étude sur la reproduction des oiseaux; étude sur les portées; rapports périodiques sur les oiseaux aquatiques. *Classement:* par nom et lieu géographique.

Direction de la recherche sur la faune et de l'interprétation

La Direction est chargée de la protection et de la gestion de la faune, de concert avec les provinces et les territoires. Elle entreprend des programmes de recherche, de gestion et d'interprétation reliés à d'autres espèces d'animaux sauvages lorsqu'elles présentent un intérêt à l'échelle nationale. Elle mène des recherches sur la faune pour les parcs nationaux et donne aux autres organismes fédéraux des conseils en la matière. Elle participe enfin à des ententes et à des programmes internationaux sur la conservation de la faune.

Catégories de documents

Interprétation
EC-250
Description: documentation sur les programmes d'interprétation visant à encourager le public à connaître et à apprécier la faune et l'environnement naturel du Canada et d'en profiter personnellement. *Sujets:* centre d'interprétation — Midland (Ontario), Percé (Québec), Cap Tourmente (Québec), Swift Current (Saskatchewan) et Creston (Colombie-Britannique); correspondance générale; plans nationaux; évaluation des centres d'interprétation; recherche; commercialisation; publicité et projets spéciaux.

Mammalogie
EC-260
Description: documentation générale et recherche sur les mammifères. *Sujets:* peaux de mammifères; port de fourrures; piégeage des mammifères; primes offertes pour l'abattage des loups; maladies et parasites des mammifères; recherche et information générale sur toutes les espèces, y compris les espèces rares et menacées d'extinction; endroits privilégiés par les diverses espèces.

Aires fauniques nationales
EC-270
Description: correspondance générale sur les politiques et les règlements touchant des provinces et des lieux géographiques spécifiques. *Sujets:* ententes; politique; règlements; location; baux.

Parcs
EC-280
Description: documentation d'ordre général sur les parcs nationaux et la préservation de la faune. *Sujets:* correspondance générale; parcs

proposés; massacre des animaux; autorité des parcs nationaux; enquêtes dans les parcs nationaux; pisciculture; liaison avec les parcs nationaux des États-Unis sur la question de la faune.

Toxicologie faunique
EC-290
Description: documentation sur les substances toxiques touchant les oiseaux et les mammifères; recherches et études connexes. *Sujets:* conseils donnés à des organismes extérieurs sur les produits chimiques et les pesticides; inventaire national des résidus des pesticides; enregistrement des produits chimiques agricoles; programme de gestion des produits toxiques; programme des substances toxiques; programmes concernant la qualité des données analytiques; services d'analyse des produits chimiques; vaporisation des forêts; métaux lourds; programme d'échantillonnage de la faune de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) ; étude des oiseaux piscivores. *Note de l'accès à l'information:* TADPA — substances toxiques.

Gestion de la faune
EC-300
Description: documentation sur la participation et les responsabilités fédérales en matière de gestion de la faune. *Sujets:* programme concernant le rendement des chasseurs; lignes de préavertissement à distance; oiseaux présentant un danger pour les avions; problèmes aux aéroports; documents à diffusion restreinte concernant les oiseaux et les avions; correspondance provenant d'Air Canada; bulletins sur les collisions avec des oiseaux; notes de recherche sur les collisions avec des oiseaux; rapports sur les collisions avec des oiseaux; rapports sur les visites aux aéroports; rapports de la Gendarmerie royale du Canada; demande d'espèce; recherche scientifique sur l'est de l'Arctique; collection scientifique de spécimens; transplantations; refuge de Kuane au Yukon; refuge du Mont Mackenzie dans les Territoires du Nord-Ouest; refuge de Thelon dans les Territoires du Nord-Ouest; Jardin zoologique national du Canada; zoo national.

Direction générale des terres

Les programmes d'utilisation et de gestion des ressources en terres du Canada exercent une influence de premier plan sur les activités économiques et sociales de première importance à l'échelle nationale et sur le succès obtenu dans la réalisation des objectifs nationaux. Le gouvernement fédéral a intérêt à se joindre aux provinces et à les encourager à planifier l'utilisation des terres en fonction des principes bien établis de protection de l'environnement. L'inventaire des terres et les études de planification sur l'utilisation des terres fournissent aussi des données essentielles permettant de déterminer, d'évaluer et de modifier les décisions et les programmes fédéraux.

Catégories de documents

Élaboration de la politique et conseils
EC-310
Description: documentation sur l'élaboration et l'évaluation des objectifs, des politiques et des lignes directrices régissant l'utilisation des terres fédérales; la coordination des activités interministérielles et intergouvernementales pour ce qui est des politiques et des programmes fonciers; l'analyse des instruments permettant d'élaborer la politique avec mention de recommandations et l'évaluation de leur efficacité comme solution aux problèmes d'importance nationale relative à l'utilisation des terres; l'identification et l'évaluation de la portée des programmes fédéraux sur l'utilisation et la gestion des ressources en terres et la recommandation de mesures atténuantes; la prestation de conseils et l'élaboration de politiques sur la qualité des terres, l'utilisation des terres et autres questions liées à l'environnement soulevées lors des revendications foncières des autochtones; la coordination des relations du Ministère avec le Bureau des revendications des autochtones du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien; la représentation du Ministère au sein du Comité consultatif du Conseil du Trésor sur la gestion foncière fédérale et la coordination de l'exercice des responsabilités du Ministère en vertu de la politique sur la gestion foncière fédérale; la sauvegarde des intérêts du Canada quant aux ressources en terres dans le cadre des relations bilatérales avec d'autres pays et au sein d'organisations internationales; la contribution à l'aide étrangère, aux échanges techniques et aux programmes consultatifs. *Sujets:* correspondance générale; planification et gestion intégrées; prise de conscience du public; Direction foncière (D.F.) Canada — utilisation des terres; généralités, recherche et coordination des politiques; D.F. Québec — projets; D.F. Territoires du Nord-Ouest, Yukon et Arctique — généralités; D.F. Territoires du Nord-Ouest — planification de l'utilisation des terres du Yukon et de l'Arctique.

Contrôle de l'utilisation des terres et recherche écologique
EC-320
Description: documentation sur la production de données spatiales uniformes sur le plan national et régional et portant sur les caractéristiques écologiques et les ressources éventuelles des terres, dans les formes requises pour une planification et une mise en valeur foncières et pour l'élaboration de programmes valides au plan de l'environnement; la mise au point d'une politique nationale et régionale sur l'utilisation des terres et sur la qualité des ressources en terres; la diffusion des connaissances, des méthodes et des techniques scientifiques employée pour arpenter et classer les terres selon les caractéristiques écologiques et pour évaluer leurs possibilités, les incidences sur les ressources et les dangers menaçant celles-ci; les connaissances sur les méthodes d'exploitation des terres et du sol dans le cadre de la gestion de l'environnement; *Sujets:* correspondance générale; planification et gestion intégrées; prise de conscience du public; Direction foncière (D.F.) Canada — planification de l'utilisation des terres, généralités, projets interrégionaux; D.F. Manitoba — projets; D.F. Territoires du Nord-Ouest, Yukon et Arctique — généralités, utilisation des terres, cartographie, série de cartes renseignant sur l'utilisation des terres, projets.

Recherche sur l'utilisation des terres
EC-330
Description: documentation sur la diffusion d'informations sur l'utilisation des terres, en vue de sensibiliser le public à cette question; l'étude des facteurs d'utilisation des terres et leurs répercussions économiques, sociales et environnementales en fonction des problèmes nationaux et régionaux; la recommandation, l'élaboration, l'évaluation et l'amélioration de méthodes et techniques pour une planification judicieuse; l'assistance technique aux ministères et organismes fédéraux et provinciaux; la prestation de services de recherche, de planification et de gestion des terres et de conseils aux ministères; les contributions financières aux provinces en matière de planification de l'utilisation des terres. *Sujets:* correspondance générale; planification et gestion intégrées; données sur la gestion des ressources; prise de conscience du public; Direction foncière internationale — activités, généralités, recherche et coordination de la politique, planification de l'utilisation des terres.

Systèmes et services de données foncières
EC-340
Description: documentation sur l'établissement, l'entretien et l'exploitation d'une banque de données informatisée sur les terres canadiennes en vue d'entreposer, de traiter et d'entreprendre des recherches sur des données géographiques, biophysiques et socio-économiques sur les questions d'intérêt national ou régional concernant les terres, la capacité des terres, l'utilisation des terres et la gestion des ressources; l'élaboration, l'évaluation, l'amélioration et la recommandation des technologies informatiques destinées à accroître l'efficacité, l'efficience et l'utilité des systèmes d'information spatiale aux fins de données sur les services de traitement et de consultation à l'appui de la production de statistiques foncières et la résolution des problèmes reliés à la planification et à la gestion des terres; la responsabilité

d'offrir des services de formation sur l'utilisation des systèmes de données sur les terres du Canada pour les clients actuels et éventuels. *Sujets:* inventaire des terres du Canada; système de données sur les terres du Canada — projets. *Support d'information:* systèmes informatiques et cartes géographiques.

Direction générale des eaux intérieures

La Direction générale joue un rôle de premier plan dans la planification et la formulation des programmes et des politiques de gestion des eaux, surtout pour les réseaux internationaux et interprovinciaux. Dans l'exercice de ses fonctions, elle met en oeuvre des programmes de recherche et de collecte des données sur la quantité et la qualité des eaux intérieures du Canada. Elle entreprend aussi des programmes de planification des bassins hydrographiques et de réduction des dommages causés par les inondations, de concert avec les provinces, et en vertu des dispositions de la *Loi sur les ressources en eau du Canada.* Les programmes de recherche de l'Institut national de recherche sur les eaux et de l'Institut national de recherche en hydrologie contribuent à la gestion efficace de la qualité et de la quantité des eaux canadiennes et des eaux limitrophes des États-Unis telles que celles des Grands Lacs. L'Institut national de recherche sur les eaux est le centre chargé de collaborer officiellement avec l'Organisation mondiale de la santé en ce qui concerne la qualité des eaux superficielles et souterraines.

Catégories de documents

Eaux canado-américaines et interprovinciales
EC-350
Description: documentation sur les accords spécifiques entre le Canada et les États-Unis (activités de recherche, de contrôle ou de surveillance pour la Commission mixte internationale (CMI) ou dans le cadre de rapports bilatéraux entre le Canada et les États-Unis); l'étude et la mise en vigueur de mesures appropriées dans les eaux interprovinciales, en vertu d'ententes fédérales-provinciales officielles; les activités canado-américaines bilatérales relatives aux bassins communs; les ententes fédérales-provinciales requises pour remplir les obligations du Canada dans les eaux limitrophes, notamment l'entente Canada-Ontario sur la qualité des eaux des Grands Lacs, et les accords interprovinciaux non inclus dans la planification des bassins hydrographiques, en particulier le *Prairie Provinces Water Board. Sujets:* Comité de contrôle international du fleuve Columbia; canaux de fonction sur les niveaux des Grands Lacs; études sur les Grands Lacs; eaux internationales et interprovinciales; lac des Bois; accord du lac Seul; rivière Winnipeg; Comité de contrôle du fleuve Saint-Laurent. *Classement:* par sujet et nom.

Réduction des dommages causés par les inondations
EC-360
Description: documentation sur les ententes fédérales-provinciales sur la réduction des dommages causés par les inondations, y compris l'établissement de cartes indiquant les risques d'inondation, la construction de travaux servant à prévenir les inondations et la prévision des inondations; l'élaboration de politiques, la collecte de données (à l'exclusion des programmes de collecte de données hydrométriques et autres, et des recherches entreprises à diverses fins de gestion des eaux, même si ces travaux sont essentiels au Programme de réduction des dommages causés par les inondations) effectuée dans le cadre de ces ententes ou à l'appui de nouvelles ententes prévues, ainsi que l'élaboration des lignes directrices ou de la méthodologie, et les programmes d'information qui appuient directement le programme. *Sujets:* conservation et inondations; réduction des dommages causés par les inondations. *Classement:* par sujet, lieu géographique et nom.

Gestion de la qualité des eaux
EC-370
Description: documentation sur l'élaboration des objectifs de qualité des eaux et l'établissement, avec le Service de la protection de l'environnement, de normes applicables aux effluents dans des aires spécifiques (ne comprend pas les travaux visant à établir les objectifs de qualité des eaux, accomplis en fonction d'études internationales ou fédérales-provinciales spécifiques sur les bassins, ni les recherches reliées à la gestion de la qualité des eaux). *Sujets:* pollution de l'eau; pollution de l'air; enquête sur la qualité des eaux; méthodes analytiques; corrosion, utilisations industrielles des eaux; qualité des eaux — DHI; eaux de surface; approvisionnement en eau des villes; installations du gouvernement fédéral; eaux minérales; épuration de l'eau usée; programmes de contrôle de la qualité des eaux. *Classement:* par sujet, lieu géographique et nom. *Support d'information:* bandes magnétiques.

Planification des bassins hydrographiques
EC-380
Description: documentation sur la planification des bassins hydrographiques en vertu d'ententes fédérales-provinciales spécifiques ou autres, y compris les études ayant une portée bien délimitée telles que l'étude sur la qualité des eaux du fleuve Saint-Laurent, et les études plus générales telles que l'étude du bassin de la rivière Souris; l'élaboration des politiques, la collecte de données et les recherches effectuées dans le cadre de ces ententes officielles; les activités de préplanification, d'élaboration des lignes directrices, d'analyse socio-économique, accomplies directement à l'appui d'une entente officielle mais en dehors de celle-ci. *Sujets:* planification des réseaux hydrométriques; enquêtes hydrométriques; eaux internationales et interprovinciales; fleuve Saint-Laurent; *Atlantic Tidal Power Programming Board; Bay of Fundy Tidal Power Review Board;* projets spéciaux. *Classement:* par sujet, lieu géographique et nom de projet.

Mise en oeuvre du plan des bassins hydrographiques
EC-390
Description: documentation sur la mise en oeuvre du plan des bassins hydrographiques en vertu d'ententes fédérales-provinciales, y compris les travaux de prévention des inondations entrepris dans le cadre d'un programme global de mise en oeuvre (le Qu'Appelle), à l'exclusion des travaux indépendants de prévention des inondations (la protection du Fraser par des digues). *Sujets:* élaboration des politiques et des lignes directrices; collecte des données; recherches; dérivation des eaux. *Classement:* par sujet, lieu géographique et nom de projet.

Données sur la gestion des eaux
EC-400
Description: documentation sur la collecte de données sur la gestion des eaux, y compris la qualité des eaux, les données hydrométriques, sédimentaires et socio-économiques, ainsi que la gestion et l'exploitation des systèmes de données et les rapports d'interprétation (ne comprend ni la collecte des données dans le cadre d'études internationales ou fédérales- provinciales spécifiques sur la gestion ou la planification des eaux, ni la collecte des données sur la qualité des eaux touchant la catégorie des produits chimiques toxiques — environ un tiers à l'échelle nationale); les systèmes d'information non numériques tels que WATDOC et D-REF (à l'exclusion des rapports rédigés surtout à l'intention du public tels que l'*Annuaire des eaux du Canada*, qui relèvent de la catégorie des services d'information publique). *Sujets:* stations de jaugeage; stations de jaugeage internationales; inventaire des stations de jaugeage; recherches hydrométriques; relevé des sédiments; téléperception; recherche sur les bassins versants; registres de la jauge à marée; recherches sur les marées. *Classement:* par sujet, lieu géographique, nom et station fluviale. *Support d'information:* imprimés d'ordinateur, bandes magnétiques et microfiches.

Recherches sur la gestion des eaux
EC-410
Description: documentation sur diverses recherches sur les ressources en eau (ne comprend ni les recherches effectuées en vertu d'ententes internationales ou interprovinciales sur la planification des bassins fluviaux, sur la mise en oeuvre ou sur la réduction des dommages

causés par les inondations, ni les recherches sur les incidences des agents de contamination toxiques sur l'environnement aquatique), soit l'étude de l'effet des substances nutritives sur l'environnement, la composition des sédiments, la création de modèles de la qualité de l'eau, la qualité des eaux souterraines et l'évacuation souterraine des déchets, le trajet et le sort des polluants, la dispersion et le processus de transfert énergétique dans les lacs et les rivières, le processus de ruissellement urbain, la dynamique de la glace, les prévisons hydrologiques, le mouvement des eaux souterraines, l'hydrologie de la neige et de la glace, la dynamique des glaciers, les aspects sociologiques, géographiques, juridiques, institutionnels et économiques de la gestion des eaux, y compris la gestion et la coordination des recherches ainsi que les contrats et les subventions de recherche. *Sujets:* glaciologie; programmes glaciologiques; études hydrologiques; études glaciologiques; recherches sur les glaciers; science de la glace; recherches sur les icebergs; recherches sur les eaux souterraines et approvisionnement; programme des eaux souterraines; pollution de l'eau; utilisation des eaux; recherches sur la qualité des eaux; recherches sur la neige. *Classement:* par sujet, lieu géographique, nom et coordonnées cartographiques (NTS). *Support d'information:* microfiches, bandes magnétiques, imprimés d'ordinateur et cartes perforées.

Utilisation des ressources en eau
EC-420
Description: documentation sur diverses mesures d'aménagement prises par des organismes gouvernementaux et privés, et nuisant à une utilisation judicieuse des ressources en eau du Canada; les avantages possibles des politiques judicieuses de gestion et de mise en valeur des eaux; la participation aux travaux des organisations internationales de gestion des eaux; l'aide aux nations moins développées en matière de gestion des ressources en eau. *Sujets:* administration des eaux et de l'énergie; mise en valeur de l'énergie; statistiques sur l'électricité; exportation de l'électricité; inventaire des ressources en eau; transmission d'énergie sur de longues distances; pannes d'électricité; ressources en eau et en énergie; énergie atomique; économies des ressources en eau; sismologie; exportation d'eau; gestion des eaux. *Classement:* par sujet, lieu géographique et nom.

Service de la protection de l'environnement

Direction générale de l'assainissement de l'air

Les principales activités de la Direction générale sont la coordination du Programme national de surveillance de la pollution atmosphérique (NSPA); la préparation dans l'emsemble du pays de répertoires des émissions de polluants atmosphériques; l'élaboration des objectifs nationaux afférents à la qualité de l'air ambiant; l'élaboration et la certification de méthodes d'échantillonnage pour l'application de règlements et de lignes directrices; la liaison et la coordination nationales et internationales concernant les questions de pollution atmosphérique en général et le mouvement de la pollution atmosphérique au-delà des frontières en particulier.

Catégories de documents

Sources mobiles
EC-430
Description: données sur la qualité de l'air et sur les émissions; méthodes et modalités des essais. *Sujets:* sources mobiles; programmes de dépollution; génie et évaluation; émissions fugitives; programmes afférents au parc automobile; contrôle des sources mobiles; études spéciales; normes et règlements; enquêtes; résultats des essais. *Classement:* par sujet, entreprise et projet.

Sources des procédés chimiques
EC-440
Description: documentation sur la pollution atmosphérique par l'industrie chimique; les produits, les fabricants, les émissions de polluants et l'élaboration de questionnaires d'études industrielles et de lignes directrices. *Sujets:* produits chimiques; analyse des procédés de l'industrie agricole et de l'industrie de l'alimentation; activités et procédés agricoles; procédés alimentaires; fabrication de produits agricoles et alimentaires; produits des pâtes et papiers et du bois; exploitation des produits forestiers; procédés de l'industrie des pâtes et papiers; textiles et industries connexes; bois et fabrication de produits connexes; pétrole, produits pétrochimiques, polymères et plastiques; industrie du revêtement des surfaces. *Classement:* par sujet, compagnie et produit.

Industrie minière, minéraux et métallurgie
EC-450
Description: documentation sur l'exploitation minière et ses procédés relativement à la pollution atmostphérique. *Sujets:* études et questionnaires industriels sur l'exploitation minière et l'industrie de la métallurgie; traitement des produits de l'exploitation minière; industries métallurgiques primaires; industries métallurgiques secondaires. *Classement:* par sujet, produit et usine.

Combustibles
EC-460
Description: documentation sur l'étude des combustibles. *Sujets:* producteurs et types de combustibles; composition; commercialisation et traitement des ressources; combustibles synthétiques; essence; gaz naturel; houille; pétrole; commercialisation du pétrole; conservation de l'énergie; soufre et sous-produits; composition des additifs des combustibles; répertoire des additifs des combustibles; coûts de l'assainissement de l'air; ressources fossiles de combustibles; effets sur la santé et l'environnement; enquêtes sur la pollution; matériel d'assainissement de l'air; règlements et lignes directrices. *Classement:* par sujet, compagnie et produit.

Sources de combustion
EC-470
Description: documentation sur les sources et les sytèmes de combustion. *Sujets:* rapports analytiques; lignes directrices; instruments de mesure de la qualité de l'air; programmes interministériels; combustibles d'entraînement thermique; traitement et entreposage de combustibles d'entraînement thermique; systèmes de combustion; moteur à combustion interne; émissions; régulation des émissions; calcul et analyse des émissions; données sur les émissions; surveillance de la qualité de l'air; critères de la qualité de l'air; incinérateurs; études et enquêtes sur les incinérateurs; répertoire des incinérateurs; systèmes de chauffage; combustibles; lignes directrices; matériel et commandes; répertoire des systèmes de chauffage; recherche et développement; études et projets spéciaux; activités du gouvernement fédéral en matière de systèmes de chauffage; questionnaires; systèmes de dépollution.

Analyse des données
EC-480
Description: analyses détaillées portant sur les polluants atmosphériques et les sources diverses des émissions. *Sujets:* répertoire des émissions - polluants atmosphériques, catégories des sources; effets des règlements; questionnaires industriels; études et enquêtes sur les répercussions sur l'économie — polluants; coûts de la lutte contre la pollution atmosphérique; concepts et méthodologie analytiques — économie; statistiques.

Coordination du programme
EC-490
Description: documentation sur l'élaboration des règlements; le contrôle des programmes approuvés de mise en oeuvre et l'évaluation du programme; les stratégies de réglementation des pluies acides. *Sujets:* lois et règlements; application des règlements; programmes fédéraux et provinciaux; activités internationales; organismes internationaux; activités intraministérielles; activités interministérielles; transport à long terme de polluants atmosphériques.

Surveillance
EC-500
Description: matériel utilisé dans le cadre de la surveillance nationale de la pollution atmosphérique; rapports récapitulatifs mensuels et annuels. *Sujets:* surveillance nationale de la pollution atmosphérique; exploitation et entretien; essais et évaluation du matériel de contrôle; méthodes d'essais sur les sources; études et enquêtes; polluants particuliers. *Classement:* par sujet, emplacement et polluant particulier.

Développement technologique
EC-510
Description: documentation sur le développement et la démonstration de la technologie de dépollution; la formation en matière de contrôle de la pollution atmosphérique; l'analyse de la pollution et l'essai des instruments. *Sujets:* développement et démonstration de la technologie de dépollution (DTD); cours parrainés par la Direction générale de l'assainissement de l'air, dossiers de chimie aux bureaux de River Road à Ottawa. *Classement:* par sujet et compagnie.

Direction générale de la pollution des eaux

La Direction générale s'occupe principalement de l'élaboration de règlements sur la prévention et le contrôle de la pollution des eaux; de la conception de nouveaux procédés ou de procédés améliorés pour le traitement des eaux usées en vue de résoudre les problèmes de la dépollution ou de réduire les coûts du contrôle de la pollution; de l'émission de permis pour l'immersion de déchets en mer, l'élaboration des conditions de ces permis, le contrôle et la surveillance en vue de veiller à la conformité aux exigences de la *Loi sur l'immersion de déchets en mer*.

Catégories de documents

Dépollution et contrôle
EC-520
Description: documentation sur les répertoires des services de contrôle de la pollution et les coûts de la dépollution; l'état d'avancement de la dépollution dans l'industrie; l'élaboration de règlements; la prestation de conseils en matière de politiques et de techniques pour les programmes d'application; les vérifications techniques des programmes d'encouragement; les études concernant l'énergie. *Sujets:* fibres de papier et produits connexes; procédés miniers et métallurgiques; produits chimiques organiques du pétrole et produits chimiques organiques industriels; procédés chimiques inorganiques; industrie de l'alimentation et industries connexes; industrie de l'élimination des déchets municipaux et industries diverses; production électrique; pollution maritime; services juridiques; programme de modernisation de l'industrie de la pulpe de papier. *Classement:* par sujet, compagnie et produit.

Développement technologique
EC-530
Description: documentation sur le développement et la démonstration de la technologie de l'assainissement des eaux usées; les programmes d'aide au développement technologique; la formation technique; le transfert des connaissances technologiques; la planification et l'évaluation des programmes. *Classement:* par sujet et compagnie.

Programmes de la pollution des eaux
EC-540
Description: documentation sur les programmes fédéraux et provinciaux; le contrôle de la pollution dans les zones côtières; les programmes de la Commission mixte internationale; la gestion et l'analyse des données; la coordination de programmes pour les eaux arctiques; l'évaluation des programmes; la coordination des programmes entre les services et les organismes; la planification et l'élaboration des programmes.

Direction générale du contrôle des incidences environnementales

La Direction générale est chargée de limiter ou d'empêcher l'entrée de contaminants dans l'environnement; de protéger l'environnement des dangers éventuels (soit l'introduction imprévue ou redoutée de polluants dans l'environnement en quantités suffisantes pour causer un danger direct aux êtres humains ou à toute autre forme de vie); de réduire les effets néfastes sur l'environnement des déchets solides ou dangereux et d'encourager la conservation des ressources et de l'énergie.

Catégories de documents

Contrôle des contaminants
EC-550
Description: documentation sur la prévision et l'évaluation des effets sur l'environnement des nouvelles substances chimiques; la détermination des quantités et des utilisations finales de produits chimiques dans le commerce au Canada; la réglementation de substances représentant un danger pour la santé et l'environnement; l'étude des enregistrements des pesticides; la coordination d'essais sur les produits chimiques afin de déterminer leurs effets sur l'environnement. *Sujets:* études et enquêtes; composés des éléments chimiques; *Loi sur les contaminants de l'environnement;* évaluation de la toxicologie et protocoles écologiques; élaboration de règlements; application et contrôle; transport de marchandises dangereuses; réponses aux avis; rapport obligatoire; systèmes d'information automatisés; pesticides; programmes de contrôle des pesticides; enregistrement des pesticides; réévaluation des pesticides; recherche et information sur le commerce des pesticides; permis de recherches sur les pesticides; compendium de pesticides; pesticides non chimiques; programme de contrôle du mercure. *Classement:* par sujet, compagnie et produit.

Gestion des déchets
EC-560
Description: documentation sur le répertoire des déchets solides commerciaux et industriels; le développement technologique; la manutention; l'entreposage et l'élimination de déchets industriels et de déchets dangereux; les sources des répertoires et les quantités de déchets dangereux; l'élaboration de règlements. *Sujets:* déchets et types de déchets; gestion de l'élimination des déchets; comités; systèmes; ramassage; manutention; systèmes de gestion des déchets — élimination; état d'avancement de la pollution; récupération et réclamation des ressources; information et formation; systèmes d'information sur la récupération des déchets solides; répertoire des déchets; lignes directrices et codes de pratique concernant les déchets solides; services de consultation en matière de déchets solides; évaluation technique; projets de développement de systèmes d'élimination des déchets solides; études des régions; développement de matériel; élaboration de procédés; taxes et primes d'encouragement; projets sur la nature et le comportement des déchets; économie et commercialisation — récupération des ressources; possibilités techniques. *Classement:* par sujet, compagnie et projet.

Interventions d'urgence
EC-570
Description: documentation sur les accidents représentant un danger pour l'environnement et sur les équipes d'urgence; les modalités de rapport et d'alerte; la recherche et le développement; les plans d'urgence; les plans de nettoyage de la pollution en vue du rassemblement et de la dispersion. *Sujets:* équipes d'intervention pour les écourgences; opérations et méthodes; répertoire des ressources; accidents représentant un danger pour l'environnement; études spéciales; plans d'urgence; recherche et développement; prévention des accidents; prévention des accidents et transport; détection des accidents; dépollution; contrôle de la pollution; nettoyage de la pollution; agents de nettoyage de la pollution; élimination; rétablissement; informations

sur la recherche et le développement. *Classement:* par sujet et accident.

Direction générale de la politique, de la planification et de l'évaluation

Les principales activités de la Direction générale sont l'élaboration d'une stratégie de protection de l'environnement; la planification de programmes et l'élaboration de systèmes dans l'ensemble du Service de la protection de l'environnement; l'analyse socio-économique devant étayer l'établissement des principaux règlements proposés; l'élaboration et la mise en oeuvre de mesures de protection de l'environnement pour toutes les activités entreprises et financées par le gouvernement fédéral ou relevant de la juridiction de ce dernier.

Catégories de documents

Planification, évaluation et politique
EC-580
Description: documentation sur l'élaboration d'une stratégie de protection de l'environnement et l'élaboration des programmes, de la planification et des systèmes; l'analyse socio-économique de règlements importants proposés. *Sujets:* planification, politique et analyse; élaboration d'un système de planification de programmes; élaboration de programmes d'activités; plans opérationnels; rapports de gestion des activités; élaboration et analyse de politiques; évaluation du programme; élaboration du programme; projet de l'organisation et des systèmes; économie; programme socio-économique; analyse des incidences socio-économiques — *Loi sur la lutte contre la pollution atmosphérique, Loi sur les contaminants de l'environnement, Loi sur les pêcheries. Classement:* par sujet.

Évaluation des activités du gouvernement fédéral
EC-590
Description: documentation sur l'évaluation de projets de lutte contre la pollution financés par le gouvernement fédéral; la démonstration de la technologie pour la lutte contre la pollution dans les installations du gouvernement fédéral; les programmes de surveillance et de contrôle des projets du gouvernement fédéral; l'évaluation des incidences sur l'environnement des raffineries d'uranium et des installations pour les déchets radioactifs. *Sujets:* lignes directrices concernant les programmes de contrôle des radiations; projets fédéraux; programme de nettoyage; méthodes techniques et perfectionnement; activités maritimes du fédéral; programme de dépollution des eaux polluées par les navires; installations de réception sur les côtes; programmes nucléaires; organismes nucléaires. *Classement:* par sujet, compagnie et projet.

Direction générale de la gestion des produits chimiques toxiques

Catégories de documents

Gestion des produits chimiques toxiques
EC-600
Description: documentation sur le programme de gestion des produits chimiques toxiques. *Sujets:* centre et gestion des produits chimiques toxiques; opérations régionales; recherche du programme; pesticides; radionuclides; évaluation de l'environnement.

Service canadien des forêts

Relations forestières et développement économique

La Direction générale est chargée de coordonner et de diriger l'élaboration de la politique forestière aux niveaux national et fédéral; d'assurer la direction administrative des fonctions de planification et d'évaluation du Service canadien des forêts; de diriger l'élaboration et la mise en oeuvre de l'analyse économique et du programme de données sur les ressources forestières relativement à une vaste gamme de questions forestières, notamment l'élaboration d'une politique environnementale applicable à l'exploitation des forêts.

Catégories des documents

Relations forestières internationales
EC-620
Description: documentation sur les programmes forestiers internationaux visant le partage des connaissances en gestion des ressources et la prestation de conseils scientifiques et techniques sur l'aménagement des forêts et la mise en valeur des produits forestiers; les obligations internationales du Canada en matière de sylviculture. *Sujets:* ententes forestières bilatérales; ententes forestières multilatérales; organisations internationales s'intéressant à la sylviculture; informations sur chaque pays. *Support d'information:* papier.

Initiatives et relations forestières
EC-630
Description: documentation sur les programmes forestiers fédéraux visant à répondre aux besoins économiques et sociaux, présents et futurs, des Canadiens; les ententes forestières bilatérales et multilatérales au nom du gouvernement fédéral et du Service canadien des forêts avec des gouvernements provinciaux, des universités, des compagnies forestières privées et des associations forestières; la prestation de conseils scientifiques et techniques en matière forestière à des ministres et à des ministères fédéraux, à des gouvernements provinciaux, à des universités, à des compagnies forestières privées, à des associations forestières et à des particuliers. *Support d'information:* papier.

Identification des problèmes et des possibilités
EC-640
Description: documentation sur l'offre et la demande mondiales et nationales de produits forestiers, et sur l'effet des activités d'exploitation forestière sur l'environnement. *Sujets:* statistiques économiques et techniques sur les forêts, dossiers d'information sur les forêts; sylviculture et industrie forestière; autres utilisations des forêts. *Support d'information:* papier.

Évaluation et interprétation
EC-650
Description: documentation sur l'analyse et l'interprétation des principes économiques et scientifiques touchant le domaine forestier et sur leur application à l'identification ou la solution des problèmes forestiers. *Sujets:* politique fédérale sur les loisirs en plein air; politique forestière nationale; politique du Service canadien des forêts (SCF); politiques forestières provinciales; politique forestière fédérale; politique sur l'aide à la protection des forêts; politique sur le transport; politique du SCF sur les communications; politique forestière internationale. *Support d'information:* papier.

Systèmes et statistiques forestières
EC-660
Description: données quantitatives sur l'emplacement et la superficie des terres forestières, le volume des forêts, leur croissance et leurs pertes, les récoltes et les produits forestiers au Canada et dans les autres pays du monde. *Sujets:* programme mondial de données forestières; programme canadien de données forestières; programme fédéral de données forestières; programme de systèmes de données forestières; comités et conseils. *Support d'information:* papier.

Éducation du public
EC-810
Description: documentation sur le programme visant à faire apprécier les forêts, la faune, les eaux et l'environnement naturel du Canada au moyen des cartes Ecatour (cartes conçues à l'usage des voyageurs et comprenant une description des forces naturelles et humaines qui ont

modelé le paysage, avec l'accent sur les phénomènes géographiques présentant un intérêt particulier). *Remarque:* les cartes Ecatour couvrent la Transcanadienne, depuis Saint-Jean (Terre-Neuve) jusqu'à Victoria (Colombie-Britannique), et d'autres cartes couvrent les routes panoramiques et celles revêtant une importance historique ou écologique particulière.

Direction générale des recherches et des services techniques

La Direction générale planifie, coordonne, évalue, met au point et dirige, sur le plan scientifique, les activités de recherche et les services techniques du Service canadien des forêts (SCF). Son personnel conseille la haute direction, les directeurs des établissements, les gestionnaires et les scientifiques responsables des recherches. Elle doit aussi veiller à l'accumulation d'un ensemble élargi de connaissances scientifiques et techniques sur les ressources forestières pouvant contribuer à l'efficacité de la gestion, de l'utilisation et de la protection des ressources forestières du Canada. Elle assure enfin la coordination des volets SCF des programmes de recherche nationaux et intégrés.

La Direction générale fournit aussi des conseils scientifiques et techniques et des subventions de recherche à des groupes, à des associations de recherche, à l'industrie forestière et à d'autres organismes forestiers (s'occupant d'hydro-électricité, de gestion des eaux, de faune, de pêche) afin de s'assurer que le public canadien profite au maximum des travaux et de l'aménagement forestiers.

Catégories de documents

Programme des subventions forestières
EC-610
Description: le Programme des subventions forestières sert à soutenir la recherche et le développement forestier au moyen de contrats, de contributions et de subventions, et favorise les adhésions aux instituts et associations techniques appropriés. Il touche les activités forestières d'importance vitale, notamment l'exploitation des ressources énergétiques des forêts, l'utilisation des produits forestiers, la récolte. Il permet enfin de garantir l'existence de centres d'expertise forestière dans les universités canadiennes. *Sujets:* énergie tirée des ressources forestières; bois — anatomie, flexion, chimie et utilisation du bois par l'industrie chimique, déchiqueteurs et copeaux, composés du bois (bois combiné avec d'autres matières); utilisation du bois dans la construction et pour le chauffage diélectrique; colles pour bois; catégories de bois, codes et normes; identification du bois, billes et exploitation forestière — équipement; jouets en bois et exploitation forestière — études de la qualité; bois de construction; transformation du bois — conversion secondaire; produits secondaires de la transformation du bois; produits divers en bois; chauffage non diélectrique avec bois; emballage du bois; peinture pour bois et codes; physique du bois; contre-plaqué et placage; préservation du bois; pâtes et papiers; sciage du bois — équipement; séchage; approvisionnement en bois; services d'essai du bois; ingénierie du bois de construction — attaches, physique technogénique du bois de construction, sous-utilisation du bois et espèces problématiques. *Support d'information:* papier.

Recherche sur les semences d'arbres
EC-670
Description: documentation sur les recherches sur les structures de reproduction et les semences des arbres à l'appui de l'ensemencement des forêts; la gestion des pépinières et des aires de production des semences. *Sujets:* physiologie des cônes et des semences d'arbres; périodicité et prévisions des récoltes de cônes; collecte et manutention des cônes; traitement, entreposage, essai et certification des semences; pépinières et aires de production des semences; certification des semences; lois et règlements sur les semences; commandes et semences. *Support d'information:* papier.

Restauration forestière
EC-680
Description: documentation sur la préparation d'aires dégagées et d'autres endroits pour l'ensemencement naturel ou la restauration forestière artificielle; la production de semis à racines nues ou en récipient; l'ensemencement ou plantation directe à la main ou à la machine; l'établissement des pépinières; les statistiques sur la production des semis. *Sujets:* préparation du site par brûlage dirigé ou par scarification mécanique; régénération naturelle, y compris l'expansion des graines, la germination et l'établissement d'agents germinateurs; production et manutention des semis ou des plants repiqués à racines nues ou encore des semis en récipient; méthodes et pratiques d'ensemencement direct; méthodes et pratiques de plantation des semis; études sur la régénération. *Support d'information:* papier.

Génétique
EC-690
Description: documentation sur la sélection et l'amélioration des diverses espèces commerciales d'arbres au Canada, le développement d'espèces exotiques aux fins d'utilisation au Canada, la caractérisation génétique approfondie et l'utilisation de ces espèces d'arbres. *Sujets:* génétique des arbres; génétique des forêts; amélioration des arbres; Association d'amélioration des arbres canadiens; reproduction des arbres. *Support d'information:* papier.

Recherche sur la croissance des arbres
EC-700
Description: documentation sur la croissance, la physiologie et le développement de diverses espèces d'arbres cultivés au Canada pour la production du bois, de la fibre ou de l'énergie. *Sujets:* croissance, biologie, physiologie et reproduction des arbres; croissance et récolte; sylviculture géomorphologique — écologie forestière des espèces, fertilisation, sols. *Support d'information:* papier.

Systèmes de gestion pour la foresterie de production
EC-710
Description: documentation relative aux pratiques de gestion forestière employées en foresterie de production, y compris les pratiques sylvicoles telles que l'éclaircie; l'inventaire de forêts par des méthodes traditionnelles et par la télédétection; l'exploitation forestière mécanisée; les recherches sur les prévisions à long terme de la productivité forestière. *Sujets:* biométrie; productivité forestière; économie; lutte contre les incendies; récolte; classification et cartographie des terres; planification de l'occupation du sol; terres; aménagement forestier; gestion des objectifs intégrés; télédétection; activités de récupération; sylviculture — coupe, effets de l'exploitation forestière mécanisée, fertilisation, herbicides; statistiques; brûlage dirigé; inventaire et mesurage. *Support d'information:* papier.

Recherche sur les feux de forêt
EC-720
Description: documentation concernant les recherches sur le contrôle (la suppression), la gestion, le comportement, l'écologie et la prévention des incendies; la mise au point, l'essai et à l'évaluation de l'équipement de lutte contre les feux de forêt. *Sujets:* contrôle des feux de forêt — gestion, comportement, écologie, environnement, risques et dangers, dommages et évaluation, conditions météorologiques, détection; prévention; bombardement (attaque aérienne); agents ignifuges, équipement (de suppression); brûlage dirigé. *Support d'information:* papier.

Insectes et maladies
EC-730
Description: documentation sur les dommages causés aux forêts par des insectes ou des maladies (on entend par maladie tout écart par rapport à la physiologie et à l'anatomie normales de l'arbre causé par des agents autres que des insectes); les méthodes de contrôle. *Sujets:* listes des insectes spécifiques qui endommagent les forêts — la tordeuse des bourgeons de l'épinette, la phalène d'hiver, le scolyte, la

lymantride spongieuse, le puceron lanigère du baume, le cherfaix du bouleau, la mineuse des feuilles du bouleau, la mouche à scie de l'épicéa, la tordeuse des pousses du pin, la chenille tisseuse d'automne, le cherfaix du mélèze, la mouche à scie, la mouche à scie cendrée des montagnes, le bombyx du mûrier; contrôle biologique au moyen du CIBC, du bacille thuringiensis; contrôle chimique; problèmes pathologiques — chancre scleroderris, maladie de l'orme subéreux, gui nain, pesticides, phéromones. *Support d'information:* papier.

Recherche sur la tordeuse des bourgeons de l'épinette

EC-740

Description: documentation sur les programmes de recherche, de développement et d'application visant à la détection, l'évaluation, la prévention et la suppression des tordeuses des bourgeons de l'épinette; l'élaboration de stratégies économiques et acceptables sur le plan environnemental afin de contrôler les tordeuses des bourgeons et d'aménager les forêts susceptibles d'être endommagées par ces insectes. *Sujets:* biologie de la tordeuse des bourgeons; dynamique du peuplement; incidences socio-économiques; stratégies de gestion; risques écologiques; systèmes de lutte contre les insectes nuisibles; transfert de la technologie. *Support d'information:* papier.

Réorganisation des terres

EC-750

Description: documentation sur la réorganisation des terrains forestiers et quasi forestiers en des terres productives, soit pour la foresterie de production, la foresterie d'agrément ou les utilisations multiples des ressources. *Sujets:* reproduction des arbres; biologie des arbres; conservation; questions environnementales; géomorphologie; terres; planification de l'occupation du sol; classification et cartographie des terres; gestion à objectifs intégrés; activités de récupération; restauration forestière — préparation des sites artificiels et naturels, sols. *Support d'information:* papier.

Effet des pratiques forestières sur l'environnement

EC-760

Description: documentation sur l'effet sur l'environnement des pratiques forestières telles que les pratiques d'exploitation forestière, la construction de routes, la coupe rase et les autres systèmes d'aménagement employés pour la foresterie de production. *Sujets:* conservation; énergie; questions environnementales; brûlage dirigé; lutte contre les feux de forêt: récolte; aménagement forestier; aménagement à objectifs intégrés; planification de l'occupation du sol; pollution; réduction de la pollution; activités de récupération; sylviculture — herbicides, préparation des sites; sols; hydrologie; recherche sur les bassins hydrographiques. *Support d'information:* papier.

Écologie des forêts et des plantes

EC-770

Description: documentation sur la transformation des forêts et de la végétation au Canada et sur les recherches connexes menées par le Service canadien des forêts. *S[illegible]:* géologie — arbres, conservation, écologie forestière; écologie — productivité forestière; incendies — incidences écologiques; sylviculture — écologie forestière des espèces, des sols. *Support d'information:* papier.

Méthodes d'aménagement des forêts d'agrément

EC-780

Description: documentation sur l'aménagement des terrains forestiers et quasi forestiers pour des objectifs intégrés autres que la foresterie de production. *Sujets:* génétique des arbres et des forêts; reproduction des arbres; physiologie des arbres; conservation; planification de l'occupation du sol; aménagement à objectifs intégrés; parcs et loisirs; foresterie urbaine; sols; recherche sur les bassins hydrographiques; hydrologie. *Support d'information:* papier.

Programmes intégrés

EC-790

Description: documentation sur les programmes et les projets interdisciplinaires du Ministère auxquels le Service canadien des forêts participe à titre d'organisme directeur ou de service coopératif. *Sujets:* évaluation des incidences environnementales des pluies acides; pollution atmosphérique; produits chimiques toxiques; études de la ligne de base; basses-terres de la baie d'Hudson; amélioration quantitative et qualitative des eaux; ressources de la zone côtière; activités et projets intégrés du programme — questions envi[illegible]onnementales. *Support d'information:* papier.

Étude des insectes et des maladies affectant les forêts et services connexes

EC-800

Description: documentation sur la collecte et la diffusion de données sur les aspects régionaux, nationaux et internationaux des situations mettant en cause les insectes nuisibles; la prestation de conseils sur les insectes nuisibles aux forêts et d'un appui aux recherches sur la protection des forêts grâce à la collecte et à la diffusion de données. *Sujets:* études des situations mettant en cause les insectes nuisibles; insectes et maladies; quarantaine — problèmes connexes; dossiers sur la distribution des insectes et des maladies. *Support d'information:* papier.

Service de l'environnement atmosphérique

Direction générale de la recherche atmosphérique

La Direction générale est chargée de la gestion et de la conduite de travaux de recherche et de développement sur l'atmosphère, ainsi que de travaux connexes portant sur l'environnement, dans l'intérêt du peuple canadien et des savants canadiens et étrangers.

Catégories de documents

Gestion de la recherche et politiques

EC-820

Description: documentation sur les travaux de recherche et développement sur la météorologie, l'atmosphère, la qualité de l'air, les glaces dans les eaux navigables, la télédétection ainsi que d'autres travaux de recherche et de développement sur l'environnement et la technologie; la gestion à l'échelle nationale des travaux susmentionnés; la formation en recherche et les subventions aux recherches menées en dehors du gouvernement fédéral, qui appuient généralement les buts, les objectifs et les politiques de la recherche atmosphérique au Canada; la mise au point de mécanismes destinés à améliorer le transfert des connaissances technologiques à destination ou en provenance des laboratoires de recherche du gouvernement fédéral, des laboratoires de recherche et développement (R et D) travaillant sous contrat pour le gouvernement fédéral. *Sujets:* ententes et traités; études; projets; activités du gouvernement fédéral; comités; plans et progr[illegible]mes; associations, formation et perfectionnement; subventions; propos[illegible]ons non sollicitées; contrats; transfert des connaissances technologiques. *Remarque:* les documents sont conservés au 4905, rue Dufferin, Downsview (Ontario).

Direction de la recherche sur la qualité de l'air et les interactions environnementales

La Direction est chargée de mettre au point un programme fédéral efficace pour l'étude de la qualité de l'air et le transfert des connaissances technologiques dans l'intérêt international, national et régional des Canadiens.

Catégories de documents

Projets de recherche sur la qualité de l'air
EC-830
Description: documentation sur les travaux de recherche portant sur la qualité de l'air. *Sujets:* les études extérieures; l'énergie aérodynamique; les programmes de transport à distance des polluants atmosphériques (pluies acides); les projets coopératifs des gouvernements fédéral et provinciaux; IFYGL; les sables bitumineux de l'Alberta; les produits chimiques dangereux et toxiques; les procédés d'évaluation de la qualité de l'air; les études régionales et internationales sur les rapports entre les conditions météorologiques et la pollution atmosphérique; les procédés de formation des couches limites; les expériences; les analyses; les documents scientifiques; la planification de programmes et la coopération internationale; l'échantillonnage de la qualité de l'air; la détermination des stations; la méthodologie d'analyse des atmosphères ambiantes, des atmosphères de travail et des émissions entraînées par des courants aériens; les problèmes d'ordre général.

Direction de la recherche sur les phénomènes atmosphériques

Les principales activités de la Direction sont la recherche dans les secteurs suivants: le contrôle de la couche d'ozone stratosphérique, la diminution de la couche d'ozone stratosphérique, l'instrumentation de mesure du rayonnement solaire, les phénomènes de la nébulosité et de la précipitation, le refoulement des polluants par la précipitation, les modifications et l'utilisation de radars météorologiques. Elle est également chargée de l'exécution de la *Loi sur les renseignements relatifs aux modifications du temps* aux États-unis et au Canada.

Catégories de documents

Recherche atmosphérique
EC-840
Description: documentation sur les activités visant particulièrement l'augmentation de la précipitation (pluie, neige) ou la suppression de la grêle; les recherches concernant la physique du phénomène de la nébulosité et de la précipitation et la détection de la précipitation par radar météorologique; les travaux de recherche sur les phénomènes de la couche d'ozone stratosphérique et sa diminution causée par des oligoconstituants (normalement des chlorofluorocarbures); le calibrage d'instruments de mesure du rayonnement solaire, la mise au point de nouveaux instruments de mesure du rayonnement solaire et l'élaboration d'un fichier de données spécialisées sur le rayonnement solaire. *Sujets:* politique sur les modifications du temps; entente avec les États-Unis; projets coopératifs; programme OMM PEP; radars météorologiques et physique du phénomène de la nébulosité; instruments de mesure de l'ozone; Centre mondial des données sur l'ozone; pollution atmosphérique; rayonnement solaire; énergie solaire.

Direction de la recherche météorologique

La Direction effectue des travaux de recherche sur des systèmes d'observation et de prévison portant sur l'état de l'atmosphère, des glaces et de la mer afin de veiller à ce que les progrès technologiques et scientifiques soient utilisés pleinement et de manière efficace. Elle mène également des travaux de recherche sur des problèmes relatifs à l'atmosphère et aux glaces, ayant rapport aux transports de surface, à l'utilisation des données transmises par des satellites. Le laboratoire des données transmises par des satellites met au point et utilise des techniques en vue de la réception et de l'utilisation de données sur l'atmosphère, la météorologie et les glaces ainsi que d'autres données connexes, transmises par des satellites en orbite autour de la Terre et des satellites géostationnaires.

Division de la météorologie aérospatiale

Catégories de documents

Atmosphère et véhicules de haute atmosphère
EC-850
Description: documentation sur la climatologie des glaces ainsi que d'autres travaux de recherche — développement sur l'environnement par satellites, les stations de réception au sol, le traitement et la distribution des données et du logiciel connexe, la technologie des instruments; la météorologie aéronautique; la météorologie maritime et la méso-météorologie; l'énergie aérodynamique, les radars météorologiques et les systèmes combinés de radars et satellites; les expériences en souffleries, les expériences connexes régionales et les études techniques sur l'aérodynamique. *Sujets:* politique spatiale canadienne; réparation des récepteurs de satellites; véhicules de haute atmosphère; activités de laboratoires de données obtenues par satellites; projets de R et D météorologique à l'aide de satellites (TOVS, RAINSAT, ICE STATUS, etc.); installations d'Aéromet; projet STOL de Rockcliffe; réseau Méso-met; plate-formes de collecte des données; études régionales GOES sur l'énergie aérodynamique; systèmes de radars et satellites; présentation de l'ICS; programme de satellites du Service de l'environnement atmosphérique; NOSS; SURSAT; expériences et activités menées en souffleries; entretien des souffleries.

Communications — facsimilés
EC-860
Description: documentation sur les activités des laboratoires de données obtenues par satellites.

Contrats d'ordre général
EC-870
Description: documentation sur les contrats pour systèmes de satellites et les contrats de R et D liés aux satellites — TOVS, RAINSAT, ICE STATUS. *Classement:* par sujet et compagnie.

Programmes de surveillance des glaces — reconnaissance
EC-880
Description: documentation sur la vérification au sol des données obtenues par satellites.

Instruments
EC-890
Description: documentation sur les instruments utilisés pour le projet Aeromet.

Aviation pour études météorologiques
EC-900
Description: documentation sur le projet STOL de Rockcliffe.

Météorologie maritime
EC-910
Description: documentation sur le projet TOVS.

Météorologie et méso-météorologie
EC-920
Description: documentation sur le réseau Méso-met — activités, données.

Météorologie et formation en ce domaine
EC-930
Description: documentation sur la météorologie par satellite.

Projets AC SEA
EC-940
Description: rapports des activités de satellites; plates-formes de collecte des données; dotation de SDL, SDL GOES; réseau de Méso-met; études régionales de l'énergie aérodynamique.

Radars
EC-950
Description: documentation sur le système de radar et satellite MOT.

Satellites
EC-960
Description: documentation sur la récupération des coûts; la dotation du SDL; la présentation de l'ICS; le programme de satellite du SEA; les activités du SDL; le NOSS; le SURSAT.

Service météorologique
EC-970
Description: documentation sur le RAINSAT.

Service météorologique et transport aérien
EC-980
Description: documentation sur le système de radar et satellite MOT.

Souffleries (SEA)
EC-990
Description: documentation sur les expériences et les activités en souffleries aérodynamiques et sur l'entretien des souffleries.

Division de la conception des systèmes

Catégories de documents

Administration centrale du SEA — travaux de recherche pour projets
EC-1000
Description: documentation sur les modules et les composants de systèmes informatisés et semi-automatiques; les projets en collaboration avec les activités de la Division de la recherche en prévisions. *Sujets:* conception de systèmes pour les méthodes de prévisions météorologiques automatisées; création d'ensemble de données de recherche pour la recherche en prévisions météorologiques.

Contrats
EC-1010
Description: documentation sur les contrats pour les modèles de l'état des glaces, de la mer et des déversements de pétrole dans l'eau. *Classement:* par sujet et compagnie.

Glaces
EC-1020
Description: documentation sur les modèles régionaux de l'état des glaces.

Exploration et exploitation du pétrole et du gaz
EC-1030
Description: documentation sur les trajectoires des déversements de pétrole, les brouillards réfrigérants et les modèles de l'état des glaces et de la mer.

Projets AC SEA
EC-1040
Description: documentation sur l'élaboration de méthodes et de techniques prévisionnelles pour les systèmes de prévision du SEA (y compris des modèles numériques, statistiques). *Sujets:* méthodologie des prévisions météorologiques; modèles de l'état des glaces et de la mer; modèles de rafales de neige; modèles de trajectoires des déversements de pétrole; brouillards réfrigérants.

Direction des systèmes météorologiques extérieurs

Les principales activités de la Direction sont la coordination, la mise en oeuvre à l'échelle nationale et l'élaboration continue des quatre activités ou systèmes principaux des services extérieurs: l'acquisition des données, les communications météorologiques, les prévisions et la prestation de services météorologiques. Ces activités sont intégrées dans le seul but de fournir des données observées à des moments opportuns, des avis météorologiques, des prévisions et des conseils aux usagers.

Manuels

- Teletype Procedures (TELPRO)
- Teletype Distribution (TELDIS, Vol. I et II)
- Facsimile Operations (FAXOPS)
- CMC Reference Manual
- Manual of Standard Procedures for Public and Marine Weather Service (MANPUB)
- Manual of Standard Procedures for Aviation Weather Services (MANAIR)
- Manual of Aviation Weather Information Services (MAWIS)
- Manual of Surface Weather Observations (MANOBS)
- Supplementary Aviation Weather Observations
- Manual of Inspection
- Scale of Issue Manual (METSCALE)
- General Operations Reference Manual (GORM)
- Meteorological Stations in Canada (METSTAT)
- Manual of Upper Air Observations (MANUPP)
- Manual of Freeze-up and Break-up of Water Bodies
- Manual of Marine Weather Observing (MANMAR)
- Manual of Weather Observing for Auxiliary Ship Operating on Great Lakes and St. Lawrence River
- Transmission of Ships' Weather Reports to Coastal Radio Stations
- Meteorological Radio Facsimile Broadcasts for Mariners
- Radar Handbook
- Background Air Pollution Monitoring

Catégories de documents

Télécommunications
EC-1050
Description: documentation sur la transmission d'information opérationnelle alphanumérique et de facsimilés transmis par des lignes de communications spéciales et automatiques. *Sujets:* facsimilés de contrats; installations; méthodes; circulation; contrats de télétypie — installations, méthodes, circulation; aspects informatiques.

Méthodes d'établissement des prévisions
EC-1060
Description: documentation sur les modèles, méthodes et techniques météorologiques à l'appui de l'établissement de prévisions. *Sujets:* cartes, tableaux et formulaires; formation et perfectionnement professionnel; activités à l'aide de satellites; plans et programmes.

Services météorologiques
EC-1070
Description: documentation sur les politiques, les normes, les méthodes et le matériel de consultation concernant la prestation de services météorologiques. *Sujets:* services météorologiques généraux; services météorologiques publics; transport aérien; transport maritime; transport routier; agriculture; service des forêts; climatologie; service d'information météorologique précédant les vols; radiodiffusion et télédiffusion; unités de soutien scientifique; émissions de services météorologiques.

Acquisition des données
EC-1080
Description: documentation sur les réseaux en surface; les réseaux aériens et aérologiques; le programme volontaire d'observation des navires; la télédétection; les réseaux de l'environnement. *Sujets:*

classification des stations; informations sur les sites; instruments météorologiques et aérologiques; codes et normes relatifs aux données; réduction des données; assurance de la qualité; fourniture d'équipement; perfectionnement et essais; listes des navires participants; stations terrestres de réception des données par satellites; APT; radars météorologiques, traitement des signaux; transmissions des données; entretien; plans et prolitiques.

Centre météorologique canadien

Le Centre est chargé de l'établissement des prévisions, des opérations informatiques et du développement des opérations.

Catégories de documents

Prévisions
EC-1090
Description: analyses et prévisions; analyses de l'hémisphère; température à certaines altitudes (pression); humidité; vents de surface jusqu'à 100 mb; analyses des surfaces, des niveaux de 850, 700 et 500 mb depuis 1957 jusqu'à maintenant; données historiques; statistiques de vérification. *Support d'information:* données informatisées sur fichiers et grilles, microfilms, cartes WX imprimées, cartes et formulaires de messages par télétypie, formulaires écrits et graphiques.

Observations
EC-1100
Description: données observées; rapports synoptiques sur la surface hémisphérique. *Support d'information:* formulaires codés.

Centre climatique canadien

Le Centre assure la coordination de toutes les activités concernant la climatologie au Canada et il joue un rôle déterminant dans l'intégration de toutes ces activités. Il mène des travaux de recherche sur les prévisions climatologiques, sur l'incidence des activités des êtres humains sur le climat et sur les rapports de cause à effet entre le système climatologique, la société et l'environnement. Il fournit des données sur le climat, des informations, des services pratiques et des consultations aux ministères fédéraux et à des organismes nationaux et il encourage les bureaux régionaux à répondre aux besoins régionaux et provinciaux. Il est également chargé de la documentation, du contrôle de la qualité et du classement dans les archives de toutes les données officielles sur la climatologie canadienne.

Catégories de documents

Climatologie
EC-1110
Description: documentation sur la climatologie appliquée; le contrôle et les prévisions; les modèles numériques. *Sujets:* climatologie générale; normales climatologiques; loisirs et tourisme; système des antécédents des stations; parcs nationaux; agrométéorologie, données climatologiques; études climatologiques générales; études sur l'accumulation des glaces; biométéorologie; énergie; programme canadien de climatologie; changements climatologiques; demandes de renseignements. *Support d'information:* microfilms et bandes magnétiques.

Hydrométéorologie
EC-1120
Description: documentation sur l'élaboration de techniques hydrométéorologiques pour les mesures et les analyses; la mise en application de techniques et de données météorologiques à l'hydrologie et aux problèmes maritimes (hydrologie, ressources en eau, océans, lacs et réservoirs); les données des séries chronologiques hydrologiques; la climatologie de la température des eaux. *Sujets:* décennie hydrologique internationale; projets hydrométéorologiques; enquêtes, recherches et études; études sur les vagues soulevées par le vent; évaporation. *Support d'information:* bandes magnétiques.

Direction générale des services centraux

La Direction générale est chargée de fournir des services d'information et de consultation au sujet des glaces ainsi que des conseils sur l'utilisation de ces services. Elle assure également des services informatisés, la formation technique et professionnelle, la planification à long terme et l'entretien des réseaux pour les réseaux d'acquisition des données et des services techniques pour l'élaboration et la mise en oeuvre d'instruments atmosphériques et de systèmes d'instruments.

Catégories de documents

Informations sur les glaces, services de consultation et conseils
EC-1130
Description: documentation sur la prévision des glaces et les services en la matière; les recherches sur l'état des glaces; la climatologie des glaces; le programme d'observation des glaces (reconnaissance).

Communications (Services de calcul)
EC-1140
Description: documentation sur les communications en général et la programmation.

Formation en météorologie
EC-1150
Desrcription: documentation sur la formation et le perfectionnement professionnels et la formation technique.

Réseaux d'acquisition des données
EC-1160
Description: documentation sur les activités du Service de l'environnement atmosphérique — politique générale, rendement, méthodes et normes.

Instruments et systèmes d'instruments
EC-1170
Description: documentation sur divers instruments de mesure — humidité, évaporation, précipitation, conditions maritimes, phénomènes physiques, pression, radiation, vents de sondage atmosphérique.

Commission des champs de bataille nationaux

La Commission des champs de bataille nationaux fut établie par la *Loi concernant les champs de bataille nationaux de Québec* S.C. 1908, c. 57, dans sa forme modifiée. La Commission est une corporation de la Couronne désignée à l'annexe C de la *Loi sur l'administration financière*. Elle est chargée du maintien, de l'administration et des opérations des champs de bataille nationaux à Québec. Elle reçoit des affectations de crédit annuelles du ministère de l'Environnement et rend compte au Parlement par l'entremise du Ministre de l'Environnement.

La Loi prévoit la nomination de neuf commissaires, sept par le gouverneur en conseil et deux par les gouvernements du Québec et de l'Ontario. Le président est nommé par le gouverneur en conseil, qui nomme aussi le secrétaire.

Manuels

- Règlements sur les canaux du patrimoine
- Loi sur les lieux et monuments historiques
- Règlements généraux sur les parcs nationaux historiques
- Règlements sur les animaux domestiques et sauvages dans les parcs nationaux historiques

Ministère de l'Environnement

Catégories de documents

Commission des champs de bataille nationaux
EC-1180
Description: la Commission est responsable de la préservation, la gestion et l'opération du parc des champs de bataille nationaux de Québec. *Sujets:* études et rapports sur l'administration, la politique et la planification.

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

SOUS-MINISTRE

- Sous-ministre associé
- Vérification interne
- Ressources humaines
- Coordination générale
- Communications

BIENS D'ÉQUIPEMENT ET BIENS INDUSTRIELS

- Politique, planification et contrôle
- Électronique et aérospatiale
- Transports routier, maritime et ferroviaire
- Machinerie et équipement électrique
- Conseil consultatif de la machinerie et de l'équipement (CCME)
- Bureau des retombées industrielles et régionales
- Bureau de l'innovation industrielle
- Mesures d'urgence

BIENS DE CONSOMMATION, SERVICES ET TRANSFORMATION DES RICHESSES NATURELLES

- Transformation des richesses naturelles
- Produits alimentaires et produits de consommation
- Industries de services
- Politique, planification et analyse
- Bureau de l'adaptation industrielle
- Développement du marché

POLITIQUE

- Analyse économique et planification de la stratégie
- Politiques cadres et développement commercial

PETITES ENTREPRISES ET PROJETS SPÉCIAUX

- Secrétariat à la petite entreprise
- Élaboration des programmes et opérations
- Projets d'investissement
- Investissements de l'État
- Projets spéciaux
- Projets de développement

TOURISME

- Analyse et liaison
- Développement et expansion du tourisme
- Commercialisation du tourisme

BUREAU DU CONTRÔLEUR

- Gestion des ressources
- Services informatiques
- Évaluation des programmes

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Banque fédérale de développement
- Agence d'examen de l'investissement étranger
- Société de développement du Cap Breton
- Société canadienne de brevets et d'exploitation Ltée
- Conseil national de l'esthétique industrielle
- Commission du textile et du vêtement
- La Société de développement de Terre Neuve et du Labrador Ltée
- Institut canadien du cuir et de la chaussure
- Office de développement économique des autochtones
- Office canadien pour un renouveau industriel

BUREAU DE L'ACCÈS À
L'INFORMATION ET DE LA
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS
BUREAU DU CONTRÔLEUR
MINISTÈRE DE L'EXPANSION
INDUSTRIELLE RÉGIONALE
[illegible] ÉTAGE
235, RUE QUEEN
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0H5

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

Historique

Le ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR) a été créé suite à la réorganisation des ministères à vocation économique, annoncée en janvier 1982. Cette réorganisation comportait entre autres le fusionnement d'éléments des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale pour former le nouveau ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Le MEIR est le principal ministère fédéral dont le mandat consiste à favoriser les investissements dans des entreprises industrielles viables des secteurs de la fabrication, de la transformation des richesses naturelles, de même que dans les industries de services connexes, le tourisme et la petite entreprise.

Lois et règlements

- Loi stimulant le développement de certaines régions
- Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole
- Loi sur la Société de développement du Cap-Breton
- Loi sur les subventions au développement régional
- Loi sur les zones spéciales
- Loi sur la Banque fédérale de développement
- Loi sur l'examen de l'investissement étranger
- Loi sur le ministère de l'Expansion industrielle régionale
- Loi sur le Conseil national de l'esthétique industrielle
- Loi sur les prêts aux petites entreprises
- Loi sur la Commission du textile et du vêtement
- Loi stimulant la recherche et le développement scientifiques
- Loi sur la bonification d'intérêts au profit des entreprises
- Loi sur le développement industriel et régional

De plus, le Ministre est responsable des règlements et décrets suivants:

- Règlement stimulant le développement de certaines régions
- Règlement sur les subventions au développement régional
- Décret sur la zone spéciale — Baie Verte
- Décret sur la zone spéciale — Île-du-Prince-Édouard
- Décret sur les zones spéciales pour le renouveau industriel
- Décret sur la zone spéciale du sud-est du Nouveau-Brunswick
- Règlement sur l'examen de l'investissement étranger
- Règlement sur les prêts aux petites entreprises
- Règlement stimulant la recherche et le développement scientifiques
- Règlement sur les subventions de bonification d'intérêts au profit des petites entreprises
- Règlement sur le développement industriel et régional
- Règlement sur l'aide à l'industrie des produits de l'automobile
- Règlement sur l'expansion des entreprises Canada Cycle and Motor Company Limited
- Règlement sur le renouveau industriel canadien
- Règlement sur l'aide de transition à la Consolidated Computer Inc.
- Règlement d'exception sur l'expansion des entreprises (Consolidated Computer Inc.)
- Règlement sur l'expansion des entreprises
- Règlement sur l'aide aux industries de la chaussure et du tannage
- Règlement sur l'aide générale de transition

Attributions

Le ministère de l'expansion industrielle régionale a pour mandat d'accroître la prospérité économique en encourageant les investissements productifs dans le développement et le renouveau industriels et ce, dans toutes les régions du Canada. Pour ce faire, le ministère:

— favorise les investissements en vue de mettre au point de nouveaux produits et services et d'accroître la productivité, plus particulièrement par l'innovation;

— trouve de nouveaux marchés à l'étranger et au pays pour les produits et services canadiens tout en leur permettant de devenir plus concurrentiels sur les marchés bien établis;

— aide les entreprises à faire des investissements qui leur permettront de s'adapter aux conditions concurrentielles en évolution et à pénétrer de nouveaux secteurs de produits et de services;

— aide les petites entreprises viables, y compris celles du secteur du tourisme, dans les domaines de la gestion, du financement et des besoins techniques et d'information. Programme de développement industriel et régional (PDIR)

— Programme de base du MEIR permettant d'accorder de l'aide aux entreprises et organismes sans but lucratif, sous forme de subventions, de contributions, de contributions remboursables, de prêts participants et de garanties de prêts. Tourisme Canada (Office de tourisme du Canada — OTC)

— Organisme chargé de promouvoir l'industrie canadienne du tourisme à l'étranger et sur le marché intérieur et d'aider l'industrie à améliorer son produit et sa compétitivité. Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense (PPIMD)

— Programme d'aide financière aux entreprises industrielles fabriquant des produits pour l'industrie du matériel de défense ou des produits connexes destinés à l'exportation. Programme de développement des marchés d'exportation (PDME)

— Programme offert par le Ministère au nom du ministère des Affaires extérieures en vue d'accorder des subventions aux entreprises canadiennes pour leur permettre de pénétrer les marchés étrangers ou d'y accroître leur présence. Ententes spéciales ARDA (Loi sur l'aménagment rural et le développement agricole)

— Conçues afin d'aider les habitants des régions éloignées et du Nord (plus particulièrement ceux d'origine amérindienne et inuit) à mettre sur pied, agrandir ou moderniser des entreprises commerciales employant des autochtones, et à accroître les revenus tirés d'activités comme la chasse, le piégeage, la pêche et l'exploitation forestière. (Ne s'appliquent qu'au Manitoba, à la Saskatchewan, à la Colombie-Britannique, au Yukon et aux Territoires du Nord-Ouest). Programme de développement économique des autochtones (PDEA)

— Programme fédéral d'une durée de quatre ans qui a pour but de contribuer au développement économique des autochtones. Le fonds de 345 millions de dollars sera administré par un conseil formé en majorité d'autochtones ayant une expérience des affaires, qui conseilleront les ministres en ce qui touche les questions de politique et de fonctionnement, et qui formuleront des recommandations concernant les demandes d'aide. Ententes auxiliaires découlant d'ententes-cadres de développement (EC)

— Ententes fédérales-provinciales administrées au niveau régional; les demandes doivent être adressées aux bureaux régionaux des communications.

Principales sources d'information

Le ministère de l'Expansion industrielle régionale offre de façon permanente au public, par divers circuits, un volume considérable d'information. Ces circuits sont ouverts et répondent aux simples demandes de renseignements, c'est-à-dire, aux demandes qui ne sont pas des demandes officielles de renseignements présentées conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les principaux canaux ordinaires de communications sont:

(1) Les fonctionnaires du ministère qui informent régulièrement le milieu des affaires, les médias d'information, et autres.

(2) La direction des Communications qui sert de point central aux fins de la transmission de renseignements sur les programmes, politiques et projets du MEIR à l'intention des gens d'affaires et du grand public; prépare des films, des documents audio-visuels et des publications sur les programmes et services offerts par le MEIR; coordonne les activités des services régionaux des communications et au besoin, offre une aide spéciale à ces bureaux; assume la liaison avec d'autres organismes fédéraux, d'autres paliers de gouvernement et le secteur privé.

Demandes de renseignements des médias: gestionnaire des Affaires publiques —
Téléphone: (613) 995-8900

(3) Les Centres d'information aux entreprises (CIE): ces bureaux sont situés dans chacune des provinces et constituent une source régionale d'information sur tous les programmes et services offerts aux entreprises et industries canadiennes par les gouvernements fédéral et provinciaux. Il est possible de rejoindre le centre d'information aux entreprises de chacune des provinces en s'adressant au téléphoniste et en demandant le Zénith 0-3200 (numéro sans frais). On peut aussi s'adresser aux centres régionaux suivants:

Ottawa
(613) 995-5771

St. John's (Terre-Neuve)
(709) 737-5000

Halifax (Nouvelle-Écosse)
(902) 426-2018

Frederiction (Nouveau-Brunswick)
(506) 452-3808

Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
(902) 894-3926

Montréal (Québec)
(514) 283-8185

Toronto (Ontario)
(416) 369-4941

Winnipeg (Manitoba)
(204) 949-6163

Regina (Saskatchewan)
(306) 359-6666

Edmonton (Alberta)‡
(403) 420-2952

Vancouver (Colombie-Britannique)‡‡
(604) 666-2014

‡Dessert aussi les Territoires du Nord-Ouest
‡‡Dessert aussi le Yukon

Le Centre d'information aux entreprises d'Ottawa se trouve à l'ouest des ascenceurs centraux du premier étage, au 235, rue Queen.

(4) La bibliothèque est le centre de recherche du Ministère. Elle renferme un grand nombre de publications et d'ouvrages de références, soit des livres, des périodiques, des dépliants, des documents gouvernementaux et des articles sur microfilm ou microfiche. Les domaines spécialisés sont l'administration, la gestion, le commerce et les relations extérieures. La bibliothèque est ouverte à des fins de recherche au monde des affaires, aux universitaires du deuxième cycle ou plus ainsi qu'aux fonctionnaires du ministère de l'Expansion industrielle régionale et d'autres institutions gouvernementales fédérales. La bibliothèque est située à l'adresse suivante:

Bibliothèque (93/1)
3e étage, ouest
Ministère de l'Expansion industrielle régionale
235, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 0H5
Téléphone: (613) 992-4947

Formalités de l'accès à l'information

En raison de la réorganisation dont il est question dans la partie "historique", la gestion des documents est maintenant dans une période de transition. Les registres de renseignements sont donc présentés d'une nouvelle manière; ils sont divisés en trois séries: d'abord, les documents des institutions qui ont été intégrés dans les catégories de documents du ministère du l'Expansion industrielle régionale; ensuite, les documents de l'ancien ministère de l'Industrie et du Commerce, et enfin ceux de l'ancien ministère de l'Expansion économique régionale, parmi lesquels certains n'ont pas encore été intégrés. Ainsi, pour consulter des documents de ces séries, il faut d'abord retrouver les catégories de documents de la première série, soit celle du ministère de l'Expansion industrielle régionale, qui renvoient aux secteurs appropriés des deuxième et troisième séries, lorsque les renseignements n'ont pas encore été intégrés.

Les personnes qui désirent officiellement exercer leur droit en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* sont priées de présenter leur demande par écrit à l'adresse suivante:

Premier conseiller ministériel
Bureau d'accès à l'information et de la
des renseignements personnels
Bureau du Contrôleur
3e étage, ouest
235, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 0H5
Téléphone: (613) 996-0464

Biens de consommation, services et transformation des richesses naturelles (BOSTRN)

Cette Direction générale recueille et analyse des renseignements sur l'industrie; donne des conseils en matière de politique dans trois secteurs industriels: transformation des richesses naturelles, biens de consommation et produits alimentaires et chimiques; coordonne, au sein du Ministère, les programmes d'adaptation industrielle.

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

Direction générale du développement et de l'expansion des marchés

La Direction identifie et analyse les débouchés commerciaux actuels et nouveaux, dans tous les secteurs et dans toutes les régions du Canada; élabore un programme complémentaire d'activités de commercialisation intérieures au moyen des éléments de commercialisation du Programme de développement industriel régional (PDIR) et mène d'autres activités spéciales visant à accroître la part globale des produits canadiens dans le marché intérieur.

Manuels

Méthodologie de l'analyse des importations à l'intention des gestionnaires de projets

Catégories de documents

Développement et expansion des marchés
EIR-10
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir des catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Groupe des programmes
(I et C) — Système de repérage de débouchés
(I et C) — Directorat de l'analyse des importations

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Systèmes informatiques

Système des établissements

Le système des établissements conserve des renseignements de base sur tout organisme extérieur ayant des rapports avec le Ministère. Bien que cette information soit de nature très générale, elle est considérée comme unique pour un établissement: Nom de l'établissement, adresse, numéros de télex et de téléphone, et autres.

Système informatique de gestion de l'analyse des importations

Ce système de renseignements est un outil de gestion qu'on utilise pour obtenir des renseignements précis et opportuns sur les projets mis en oeuvre par le personnel du directorat de l'analyse des importations. Le système est constitué de quatre sous-sytèmes:

a) un sous-système de mise à jour du fichier permanent;
b) un sous-système de production de rapports de projet;
c) un sous-système de traitement des transactions de temps; et
d) un sous-système de distribution secondaire.

Système de traitement des documents sur les marchandises d'importation

On a mis en place un système de mécanisation du traitement des documents de douanes permettant de répondre aux demandes d'études sur les marchandises d'importation. Les données sur les tendances du marché, pour certains articles précis, sont codées, dactylographiées, placées dans un fichier ordinateur, analysées et enfin imprimées en plusieurs formats variés de façon à permettre une évaluation détaillée et complète des tendances.

Système de production des rapports sur les remplacements d'importations

À la demande de plusiers sociétés et organismes, la direction des remplacements d'importations a préparé des graphiques sur les importations dans le secteur de l'industrie. Lorsqu'une demande est approuvée et que les travaux sont prêts à être exécutés le travail consistant à élaborer le graphique prend le nom de "projet".

Direction générale de la planification et du contrôle des politiques

La Direction entreprend et facilite les analyses nécessaires à l'élaboration des politiques gouvernementales concernant les industries de biens de consommation, de services et de transformation des ressources (BCSTR).

Catégories de documents

Programmes de l'I et C et du MEER
EIR-20
Description: cette catégorie de documents regroupe les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce (I et C) et de l'Expansion économique régionale (MEER) pour lesquels aucun nouveau programme correspondant n'existe au sein du ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR). *Sujets:* Programmes I et C et MEER — généralités.

Programmes du MEIR
EIR-21
Description: cette catégorie englobe les sujets concernant les programmes gouvernementaux exécutés par le ministère de l'Expansion industrielle régionale et regroupe les documents concernant le premier contact, les demandes de renseignements, la recherche et l'analyse, la surveillance de projets, l'étude d'états financiers et l'évaluation de programmes. *Sujets:* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement industriel et régional; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre; Programmes spéciaux de développement agricole et rural; Programme de développement industriel lié au transport dans l'Ouest; Projets spéciaux de relance; Office canadien pour le renouveau industriel; Programme de développement des marchés d'exportation.

Planification et analyse des politiques — généralités
EIR-22
Description: cette catégorie englobe les documents de nature générale concernant la participation de la Direction générale à diverses associations, comités, et autres, ainsi que les documents ne faisant partie d'aucune autre catégorie de dossiers de la Direction. *Sujets:* planification et contrôle des politiques — généralités; associations, clubs, sociétés; comités; coopération et liaison; rapports, études et états.

Élaboration des politiques
EIR-23
Description: cette catégorie englobe les politiques et les autres questions ayant une incidence sur les activités économiques dans le secteur des industries de fabrication de biens de consommation, de services et de transformation des richesses naturelles. *Sujets:* élaboration des politiques — généralités; coopération industrielle; plans stratégiques (des grandes entreprises); politiques commerciales et développement des marchés — international.

Bureau de l'adaptation industrielle

Le Bureau élabore et met en oeuvre des politiques et des programmes visant à faciliter l'adaptation et le renouvellement des industries canadiennes de fabrication et de transformation, surtout celles des

textiles, du vêtement et de la chaussure; analyse et évalue les applications dans le cadre des programmes financés par le Ministère dans les secteurs des biens de consommation, des services et de la transformation des richesses naturelles; promeut le design industriel afin d'améliorer la performance économique.

Catégories de documents

Bureau de l'adaptation industrielle
EIR-30
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir des catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce ou de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction des produits chimiques
(I et C) — Direction de la transformation des richesses naturelles
(I et C) — Direction de l'alimentation
(I et C) — Direction générale des industries de services — Direction des services de distribution — Direction des services de transport — Services de construction et de consultation
(I et C) — Direction des textiles et des produits de consommation.

Pour une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et l'Expansion économique régionale".

Systèmes informatiques

Mise au point du modèle 2 du Canadian Explorer

Ce système constitue un modèle de simulation structurelle à long terme de l'économie canadienne. On utilise les données tirées des comptes structuraux du Canada (modèle entrée/sortie) ainsi que les renseignements obtenus du Conseil économique et de Cansim/Candide pour mettre au point un mécanisme d'évaluation des effets à long terme des événements qui se produisent aussi bien au plan macroéconomique qu'au plan sectoriel. On a mis en place une structure axée sur l'économie afin d'analyser les effets des différentes macro-activités ainsi que leurs interactions dans l'économie canadienne.

Système des textiles et des produits de consommation

Ce système produit un rapport mensuel sur les données fournies par Statistique Canada sur les marchandises d'importation et sur les marchandises d'exportation classées. Les données ne portent que sur les textiles et sur les produits de consommation qui intéressent le Bureau. On utilise les données obtenues pour mettre à jour les fichiers permanents du Ministère; on produit également des rapports dans lesquels figurent, entre autres, les éléments suivants: les chiffres de rendement relativement aux données demandées, différents codes, le rendement des marchandises importées assujetties à des restrictions, ainsi que des états récapitulatifs du commerce qui montrent l'équilibre de la demande.

Modèle général de compétitivité

On a conçu, élaboré et mis en application un modèle informatique destiné à mesurer, dans l'industrie, le degré de compétitivité opérationnelle des sociétés ainsi que leur niveau de stabilité économique. Le modèle est logé dans un système informatique; il permet d'effectuer toutes sortes de simulations et d'analyses statistiques (par exemple les calculs sur le revenu de capital, les situations de réduction de la marge brute d'autofinancement) et il peut, grâce à son logiciel général, effectuer un traitement sur les données fournies par d'autres industries.

Système de listes de diffusion de Design Canada

Il s'agit d'un système d'étiquettes standard qui comprend les listes de particuliers ou de sociétés avec lesquels le personnel de Design Canada communique régulièrement. Le fichier contient un grand nombre de listes d'adresses comportant des codes pratiques à partir desquels on peut opérer un choix. On trouve habituellement sur ces listes des noms de dessinateurs, d'ingénieurs, d'architectes ainsi que le nom des sociétés qui les emploient. On produit différents types de rapports, selon le classement et le pays; on y indique les types de publications et de bulletins requis.

Système de renseignements sur les industries du vêtement et des textiles

Ce système fournit à la Direction générale des textiles et des produits de consommation un rapport mensuel sur le rendement des importations au Canada au niveau de la classification canadienne pour le commerce international (CCCI), laquelle comporte sept chiffres, la CCCI offre une analyse plus complète que le CMI (classement des marchandises d'importation) à cinq chiffres.

Direction générale de la transformation des richesses naturelles

La Direction assure la liaison entre le gouvernement et les industries de produits chimiques, de produits forestiers, de métaux et de minéraux; formule des recommandations de politiques et administre des programmes (soit directement ou avec les bureaux régionaux) touchant les trois secteurs; consulte les sociétés et les associations syndicales et travaille en collaboration avec elles.

Manuels

- Le modèle généralisé du rendement de capital investi
- Le modèle généralisé du flux monétaire actualisé du rendement de capital investi

Catégories de documents

Direction générale de la transformation des richesses naturelles
EIR-40
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront élaborées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce ou de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction des produits chimiques
(I et C) — Direction de la transformation des richesses naturelles.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Direction générale des industries de fabrication de produits alimentaires et de produits de consommation

La Direction s'occupe du développement économique global des industries de fabrication des produits alimentaires et des produits de consommation; elle étudie les questions politiques influant sur ces industries.

Catégories de documents

Industries de fabrication de produits alimentaires et de produits de consommation
EIR-50
Les catégories de documents concernant du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se

trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce ou de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction de l'alimentation
(I et C) — Direction des textiles et des produits de consommation.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Direction générale des industries de services

La Direction assure la liaison entre le Ministère et les services de construction et de consultation, les organismes de vente en gros et au détail et d'autres entreprises commerciales, les services de transport, les firmes commerciales, les services informatiques et d'autres services offerts aux entreprises; fournit des services d'experts permettant d'élaborer des politiques ainsi que de mettre en oeuvre et de créer les programmes appropriés.

Catégories de documents

Industries de services
EIR-60
Les catégories de documents concernant le ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce ou de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction générale des industries de services
(I et C) — Direction des services de distribution
(I et C) — Direction des services de transport
(I et C) — Direction de la construction et des services de consultation.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Systèmes informatiques

Base de données Cansim pour le secteur du commerce

Ce système a pour but de conserver et de traiter toutes sortes de statistiques sur les établissements figurant dans la classification gros/détail, établie selon le "genre d'affaires", de choisir et de stocker les données Cansim et les données fournies par les usagers, de traiter ces données de toutes sortes de façons, et de produire des rapports sur ces données pour différentes périodes et dans des formats différents.

Secteur des biens d'équipement et biens industriels

Le Secteur favorise le développement régional équilibré des entreprises du secteur des biens d'équipement et des biens industriels (transports routier, maritime et ferroviaire, électronique, aérospatiale, machinerie, et matériel électrique), qui sont concurrentielles et susceptibles de s'adapter à l'échelle internationale.

Il agit à titre de point de contact au sein du Ministère et du gouvernement pour les activités intersectorielles qui revêtent un intérêt plus particulier pour les industries des biens d'équipement et des biens industriels, notamment l'innovation industrielle, les retombées industrielles et régionales découlant des grands projets d'investissement, de même que les retombées industrielles et régionales des grands projets d'acquisition de l'État.

Bureau des retombées industrielles et régionales

Le Bureau encourage l'élaboration de grands projets canadiens de façon à permettre un maximum de participation concurrentielle aux fournisseurs canadiens de biens et de services.

Catégories de documents

Bureau des retombées industrielles et régionales
EIR-70
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Bureau des retombées industrielles et régionales
(I et C) — Direction de l'aérospatiale et maritime.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Direction générale de la planification et du contrôle des politiques

La Direction conseille le sous-ministre adjoint sur le commerce industriel et les autres politiques économiques élaborées au ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR) et dans d'autres ministères fédéraux; élabore, analyse et formule des recommandations concernant les politiques touchant divers secteurs régionaux et industriels; coordonne la planification stratégique et opérationnelle et participe à la gestion et au contrôle des ressources financières et humaines; coordonne la fonction de gestion du programme pour le Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense (DIPP) et assure des services de secrétariat au comité consultatif du DIPP.

Manuels

- Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense
  - Directive administrative
  - Critères du programme

Catégories de documents

Planification et contrôle des politiques
EIR-80
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale ont été constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Groupe des programmes.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Planification et contrôle des politiques — Généralités
EIR-81
Description: cette catégorie comprend la planification et l'exécution des activités relatives aux politiques, à la planification, au développement et au contrôle du secteur des immobilisations et des biens industriels. *Sujets:* planification et contrôle des politiques — généralités; comités; élaboration des politiques.

Programmes de l'I et C et du MEER
EIR-82
Description: cette catégorie comprend les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce (I et C) et de l'Expansion économique régionale (MEER) pour lesquels aucun nouveau programme correspondant n'existe au ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR). *Sujets:* programmes de l'I et C et du MEER — généralités; programmes de développement des entreprises; soutien de l'amélioration de la productivité au moyen de la technologie; ententes auxiliaires.

Programmes du MEIR
EIR-83
Description: cette catégorie englobe les sujets concernant les programmes gouvernementaux exécutés par le ministère de l'Expansion industrielle régionale et des documents concernant le premier contact, les demandes de renseignements, les travaux de recherche et d'analyse, l'étude des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets:* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement industriel et régional; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre; projets spéciaux de relance; Programme de développement des marchés d'exportation.

Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire

Cette direction formule les politiques sectorielles; elle planifie et exécute les programmes et les services visant à promouvoir l'établissement, l'amélioration, l'efficacité et la croissance des marchés d'exportation des secteurs des industries des transports routier, maritime, ferroviaire et urbain.

Manuels

- Directives aux constructeurs de navires — contenu canadien
- Directives aux constructeurs de navires — contribution au titre de l'amélioration du rendement

Catégories de documents

Transports routier, maritime et ferroviaire
EIR-90
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction de l'électricité et de l'électronique
(I et C) — Groupe d'examen de l'aide aux constructeurs de navires
(I et C) — Direction du transport de surface
(I et C) — Direction des industries aérospatiale et maritime
(I et C) — Groupe de travail de l'automobile.

Pour une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique

La Direction est responsable des politiques et des plans d'action visant à promouvoir la croissance et la compétitivité internationale des industries de la machinerie et de l'équipement électrique; elle regroupe les activités de promotion commerciales et la prestation régionale des programmes d'encouragement; préside un conseil interministériel chargé du Programme du tarif de la machinerie.

Manuels

- MACH — Programme sur la machinerie

Catégories de documents

Machinerie et équipement électrique
EIR-100
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction de l'électricité et de l'électronique
(I et C) — Direction de la machinerie.

Pour une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Systèmes informatiques

Système de contrôle du programme du tarif de la machinerie

Ce système a pour but d'aider au traitement des demandes faites en vertu du programme du tarif de la machinerie.

Direction générale de l'électronique et aérospatiale

La Direction générale s'occupe de promouvoir le développement et l'expansion des entreprises viables dans les secteurs de l'électronique et de l'aérospatiale au moyen de la formulation de politiques sectorielles et de la mise en oeuvre de programmes et de services gouvernementaux; donne des conseils sur toutes les questions concernant ces secteurs.

Catégories de documents

Électronique et aérospatiale
EIR-110
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction de l'électricité et de l'électronique
(I et C) — Direction des industries aérospatiale et maritime.

Pour une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Systèmes informatiques

Système de contrôle des compensations dans le domaine de l'aérospatiale

Ce système de gestion des indemnités accordées à l'industrie comporte des renseignements sur les réclamations résultant de contrats importants obtenus dans le secteur de l'aérospatiale. Les sociétés Lockheed et McDonnell Douglas remettent à la Direction des bandes magnétiques dans lesquelles figurent toutes les données sur les demandes de compensation.

Bureau de l'innovation industrielle

Le Bureau est responsable des questions concernant l'innovation industrielle et l'application de la science et de la technologie au soutien des objectifs régionaux et industriels du Ministère.

Catégories de documents

Bureau de l'innovation industrielle
EIR-120
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale ont été constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction de la technologie.

Pour une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Bureau de l'innovation industrielle — Généralités
EIR-121
Description: les questions de nature générale concernant la participation du Bureau à diverses associations, comités, et autres, sa liaison avec des institutions, les gouvernements fédéral ou provinciaux, ou avec des institutions scientifiques, en vue de promouvoir au Canada le développement, l'innovation et l'utilisation de la technologie de pointe. *Sujets:* Bureau de l'innovation industrielle — généralités; associations, clubs, sociétés; comités; coopération et liaison; occasions de brevet; élaboration de politiques et de programmes; recherche et analyse.

Évaluation de la technologie
EIR-122
Description: questions concernant le développement et l'évaluation de divers domaines de l'industrie scientifique canadienne. *Sujets:* évaluation de la technologie — généralités; technologies avancées de la fabrication; technologies avancées des matériaux; technologies de l'intelligence artificielle; biotechnologies; technologies des communications; technologies de l'énergie; technologies de la santé; dispositifs et instruments de détection, et équipement de traitement des signaux; microélectroniques.

Programmes de l'I et C et du MEER
EIR-123
Description: cette catégorie de documents regroupe les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale pour lesquels aucun nouveau programme correspondant n'existe au sein du ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR). *Sujets:* programmes de l'I et C et du MEER — généralités; programme d'aide institutionnelle.

Programmes du MEIR
EIR-124
Description: cette catégorie englobe les sujets concernant les programmes gouvernementaux réalisés par le ministère de l'Expansion industrielle régionale et comprend des documents concernant le premier contact, les demandes de renseignements, les activités de recherche et d'analyse, la surveillance des projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets:* programme du MEIR — généralités, Programme de développement industriel et régional.

Planification d'urgence

Cette direction supervise la planification d'urgence pour l'Agence d'urgence nationale.

Catégories de documents

Planification d'urgence
EIR-130
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction de la machinerie.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Conseil consultatif de la machinerie et de l'équipement

Le Conseil consultatif de la machinerie et de l'équipement administre un programme en deux volets visant à favoriser l'expansion et l'efficacité de l'industrie manufacturière canadienne. Il s'agit 1) d'offrir une protection tarifaire raisonnable aux fabricants de machines, et 2) de permettre aux utilisateurs d'obtenir une remise des droits de douane sur les biens d'équipement importés qui ne sont pas produits au Canada.

Catégories de documents

Conseil consultatif en machinerie et en équipement
EIR-135
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — conseil consultatif en machinerie et en équipement.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Tourisme Canada

L'Office du tourisme du gouvernement du Canada (OTGC) donne des conseils sur les questions de nature politique et opérationnelle concernant l'expansion et la promotion du tourisme au Canada; administre les programmes touristiques fédéraux en consultation avec les bureaux régionaux et le ministère des Affaires extérieures; et il représente les intérêts fédéraux dans les organismes touristiques nationaux et internationaux.

Développement et expansion du tourisme

Cette direction analyse la compétitivité de l'industrie touristique canadienne et cherche à l'améliorer, et travaille de concert avec le secteur privé et les provinces pour élaborer des programmes de développement et d'expansion du tourisme.

Commercialisation du tourisme

Cette direction élabore et met en oeuvre des politiques canadiennes de commercialisation du tourisme qui représenteront l'objectif principal du gouvernement fédéral en matière de commercialisation du tourisme sur les marchés intérieurs et étrangers; donne l'impulsion à la coordination des activités des gouvernements fédéral et autres, et du secteur privé en matière de commercialisation du tourisme afin de relever les recettes touristiques, d'augmenter la contribution de l'industrie touristique à l'économie nationale et de réduire le déficit du Canada au titre du tourisme en rapprochant les gouvernements et l'industrie; accroît le plus possible les recettes provenant des visiteurs américains et d'outre-mer, et incite les Canadiens à voyager dans leur pays.

Services à la gestion

Cette direction oriente, planifie et évalue des programmes; élabore des politiques; repère et analyse des renseignements; et coordonne les rapports entre le gouvernement et l'industrie.

Manuels

- Manuel du tourisme

Catégories de documents

Office du tourisme du Canada
EIR-140
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Office du tourisme du Canada.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Systèmes informatiques

Système de catalogage des logements

Les recommandations figurant dans l'étude de faisabilité ayant été officiellement acceptées, on a entrepris de mettre au point un système informatique permettant de rendre utilisables les données recueillies en 1980 par l'Office du tourisme. La liste des logements, des attractions et des manifestations, établie en 1980, à laquelle on devait ajouter en 1981 des données sur différents types d'installations (loisirs, installations pour handicapés), servira de base de données ou de répertoire pour répondre aux demandes de renseignements. Le système pourra également servir à créer des modèles économiques, à prévoir les dépenses à partir des taux d'occupation, à effectuer des analyses statistiques fondées sur les capacités, à élaborer des politiques et à soutenir la commercialisation. Une liaison sera également établie entre ce système et différents autres systèmes (par exemple le système de voyages à prix forfaitaire, le système de voyages de motivation et le système de voyages effectués dans le cadre de congrès).

Système de masse et de mode

Ce système tient à jour des dossiers sur les quantités de publications sur les voyages qui sont expédiées en vrac ou de façon régulière à différentes organisations. Il produit chaque mois, des rapports qui sont distribués aux gestionnaires.

Éditeur de lettres de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada

Ce système permet de produire des lettres personnelles, que l'Office du tourisme utilise ensuite dans ses campagnes de publicité postale destinées à promouvoir le Canada auprès des Américains. On traite d'abord les listes d'adresses que communiquent à l'Office plus de 30 fournisseurs, puis on imprime les lettres au moyen d'imprimantes d'ordinateur.

Système de catalogage des stocks de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada

Ce système est utilisé par l'Office du tourisme du gouvernement du Canada pour tenir à jour son inventaire de publications et de dépliants sur la promotion du tourisme au Canada. Des rapports sont envoyés chaque mois aux gestionnaires responsables de l'impression et de la diffusion de ces documents.

Système de l'industrie touristique de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada

La Direction générale de la commercialisation de l'Office du tourisme utilise entre autres les techniques publicitaires, la publicité postale; les documents sont expédiés aussi bien aux particuliers qu'aux agences de voyages. Notons que le système dont il est question ici n'englobe que la publicité postale destinée aux agences de voyages. Le système tient à jour un fichier permanent complet des agences de voyages canadiennes, américaines et étrangères, lesquelles ont été préalablement classées selon le lieu et le type d'activités.

Système de l'enquête de dépistage sur les voyages des Canadiens

Ce système permet de faire des rapports sur les résultats des enquêtes menées auprès des voyageurs, dans les terminus de huit grandes villes canadiennes. Les renseignements recueillis sont utilisés par tous les paliers de gouvernement aux fins de planification et de promotion du tourisme.

Analyse de l'enquête sur les voyages des Canadiens

Il s'agit d'un outil efficace qui permet de mesurer la demande au point de vue touristique à différents moments. L'enquête sur les voyages au Canada est effectuée tous les trois mois par Statistique Canada. Elle englobe les données socio-économiques, les données sur le transport (y compris les voyages à prix forfaitaire) ainsi que les dépenses faites par un échantillon de familles canadiennes (en annexe à l'enquête sur la main-d'oeuvre), cet échantillon ayant été pondéré de façon à fournir une estimation des voyages effectués par les Canadiens pendant une période donnée.

Système informatisé d'adresses de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada (OTGC)

Ce système, géré par l'OTGC, est utilisé pour produire des listes de diffusion dans le domaine du tourisme. Les fichiers connectés au système contiennent certains renseignements (par exemple la raison sociale, l'adresse et le type d'entreprise) qui servent à produire des listes de diffusion ou des étiquettes (ou les deux) pour le compte de l'OTGC.

Système de production de rapports sur les statistiques de l'Office du tourisme du gouvernement du Canada (OTGC)

Ce système fournit chaque mois à l'Office du tourisme des statistiques sur l'efficacité de ses campagnes de promotion aux États-Unis, selon le type de promotion et la région.

Système de travail quotidien dans le domaine du tourisme

Ce système a pour but de traiter la correspondance provenant de la population en général et consistant en demandes de renseignements sur les voyages au Canada. Ces demandes de renseignements sont suscitées par les campagnes de publicité postale ou par les annonces dans les différents médias; elles proviennent aussi de gens qui n'ont pas été sollicités par la publicité.

Système de campagne de publicité postale

Ce système permet de produire des lettres personnelles ou des étiquettes qu'on utilise dans les campagnes de publicité postale sur le tourisme. On convertit d'abord différentes listes de diffusion, qu'on a achetées, puis on fait des lettres ou des cartes personnelles qu'on utilise lors des campagnes de publicité.

Système informatique sur les voyages de motivation et sur les voyages effectués dans le cadre de congrès

Ce système fournit à l'Office du tourisme du gouvernement du Canada des renseignements qu'il utilise ensuite dans ses activités de commercialisation auprès des acheteurs de voyages de motivation et

de voyages effectués dans le cadre de congrès. À partir des données du gestionnaire de développement, qui constituent les données d'entrée, le système produit des graphiques sur les organisations (ces graphiques constituent les données de sortie).

Système d'inventaire de voyage organisé

Ce système a été établi par l'Office du tourisme du gouvernement du Canada (OTGC) dans le but de fournir des rapports statistiques en ce qui concerne les activités de la commercialisation du tourisme, l'élaboration des politiques et le contrôle de la performance de l'OTGC en fonction de résultats de commercialisation.

Système de commercialisation promotionnelle

Ce système a pour but d'aider à saisir les statistiques recueillies dans le domaine de la commercialisation promotionnelle du tourisme au Canada et à fournir des rapports à ce sujet. Le système emmagasine également des renseignements sur les programmes et les campagnes de commercialisation promotionnelle, ainsi que sur les personnes qui oeuvrent dans ce domaine.

Rendez-vous Canada

Ce système prépare et produit des guides de rendez-vous à l'intention des délégués qui assistent à la foire annuelle parrainée par l'Office du tourisme du gouvernement du Canada. Le système fournit également des rapports qui permettent d'analyser l'efficacité de l'organisation.

Système de calendrier de Tour Canada

Ce système a été conçu dans le but de permettre à l'Office du tourisme du gouvernement du Canada de produire un calendrier de rendez-vous informatisé vendeur/acheteur.

Système de prévision de l'activité touristique

Le besoin d'améliorer le mécanisme de prévision de l'activité touristique (voyages à partir et à destination du Canada) a amené la mise au point d'un module de modélisation qui servira à évaluer les activités touristiques au point du vue qualitatif et quantitatif.

Système de modélisation des dépenses touristiques et des effets du tourisme

Vu la nécessité d'évaluer le volume touristique à l'échelon provincial, on a mis au point un modèle informatique pour le compte de l'Office du tourisme. On a pu ainsi réunir, à partir des statistiques sur les taux d'occupation et des chiffres sur le coût par chambre, un ensemble de données sur chaque province. Ces données ont ensuite été évaluées au moyen du processus de modélisation.

Centre de données et de renseignements sur le tourisme

Ce système est à la fois un catalogue de bibliothèque et un système de renseignements.

Système de catalogage des ressources dans le domaine du tourisme

Ce système permet de recueillir, de conserver, de mettre à jour, de retrouver (et de faire des rapports sur) les données touristiques (logements, attractions et manifestations).

Système de reprise de contact au plan des voyages

Ce système traite et conserve les coordonnées (nom et adresse) des gens qui ont demandé des renseignements sur les voyages au Canada. Ces demandes de renseignements sont classées selon la région géographique et le type d'activités qui intéressent celui qui s'informe. Le système crée un fichier permanent dans lequel figurent les coordonnées de tous ceux à qui ont fait parvenir des renseignements touristiques. L'Office du tourisme du gouvernement du Canada (OTGC) conserve les noms pour le cas où il voudrait envoyer à ces gens des renseignements sur une autre attraction touristique. Le système produit également chaque mois un fichier sur les statistiques de l'OTGC.

Direction générale des petites entreprises et des projets spéciaux

La Direction est responsable de l'analyse des projets et des négociations pour les projets les plus importants, les plus coûteux, les plus complexes et les plus délicats exigeant le soutien financier du Ministère.

Elle donne des conseils et fournit du personnel de soutien et de l'aide à la coordination et à la gestion des sociétés d'État dont le ministre est responsable.

Par l'intermédiaire du Secrétariat à la petite entreprise, elle aide le ministre d'État (Petites entreprises et Tourisme) à assumer son rôle à l'égard de la petite entreprise.

Catégories de documents

Petites entreprises et projets spéciaux
EIR-150
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale ont été constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction de la technologie
(I et C) — Direction de l'analyse des sociétés
(I et C) — Direction de la politique et de la liaison financières
(MEER) — Direction de l'étude des projets et de l'évaluation des programmes.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Projets d'investissement

De concert avec les directions sectorielles et les bureaux régionaux, la Direction analyse les grands projets d'investissement aux termes desquels des investisseurs de tous genres (canadiens ou étrangers, du secteur privé ou de l'État) cherchent à obtenir du gouvernement une certaine forme d'aide, de participation ou d'intervention; détermine les possibilités de commercialisation au cours de l'analyse des projets spéciaux.

Projets d'adaptation

La Direction met à profit des compétences spéciales dans le domaine de l'analyse intégrée; participe à l'élaboration de mesures spéciales d'aide en vue de faciliter l'adaptation au développement industriel; coordonne les activités des experts-conseils de l'extérieur qui travaillent dans des projets de développement et d'adaptation, et donne des conseils sur les modifications à apporter aux politiques et aux programmes du Ministère.

Catégories de documents

Projets régionaux et industriels et investissements de la Couronne — généralités
EIR-151
Description: cette catégorie comprend les renseignements de nature générale qui ne font partie d'aucune autre catégorie. ***Sujets:*** projets régionaux et industriels et investissements de la Couronne — généralités; associations, organismes, instituts, sociétés; programmes; rapports et études; recherche et statistiques.

Investissements de l'État

La Direction assure la liaison entre le gouvernement et les sociétés d'État qui font rapport au Parlement par le truchement du Ministre; défend les intérêts des sociétés dans les délibérations du Ministère sur les politiques, et interprète les politiques et les programmes gouvernementaux à l'intention des sociétés.

Catégories de documents

Sociétés de la Couronne et investissements
EIR-152
Description: cette catégorie comprend l'information concernant la gestion des intérêts de la Couronne dans les sociétés d'État, ce qui comprend l'évaluation des statégies,des plans d'exploitation, de la performance financière et des systèmes d'information des sociétés de la Couronne. *Sujets:* sociétés d'État et investissements — généralités; promotion et financement des exportations; Corporation de développement des investissements du Canada; Corporation de développement du Canada; Corporation de développement et des brevets canadiens; Corporation commerciale canadienne; Société de développement du Cap-Breton; Société de développement des exportations; Banque fédérale de développement.

Projets spéciaux

La Direction analyse les aspects financiers, stratégiques et économiques liés aux négociations de projets industriels d'envergure qui, en raison de leur ampleur, de leur complexité ou de leur nature urgente, nécessitent des compétences analytiques et informatiques spéciales.

Projets de développement

De concert avec les directions sectorielles, les régions, d'autres ministères et organismes, la Direction analyse les grands projets afin d'optimaliser les retombées commerciales et économiques des investissements gouvernementaux dans les grands projets; détermine les possibilités technologiques et de commercialisation découlant de ces projets.

Catégories de documents

Grands projets
EIR-153
Description: cette catégorie comprend l'information concernant l'évaluation des grands projets de nature délicate dont le coût et la complexité exigent un examen approfondi. *Sujets:* grands projets — généralités; projet d'avion à 150 passagers; Pratt et Whitney Canada; Miller Brothers; CCI/NABU (Consolidated Computer Inc.); Chrysler Limitée; Massey-Ferguson; projet du chantier naval Davie; PKS/KIEWIT.

Secrétariat de la petite entreprise

Le Secrétariat de la petite entreprise assure un soutien au ministre d'État chargé de la petite entreprise et du tourisme au niveau du rôle qu'il doit assumer au nom de la petite entreprise ; détermine les possibilités et les obstacles influant sur les petites entreprises; formule des projets de politiques et entreprend ou commande des travaux de recherche en vue d'élargir la base de renseignements sur les questions relatives à la petite entreprise.

Catégories de documents

Secrétariat à la petite entreprise
EIR-160
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Secrétariat de la petite entreprise
(I etC) — Examen du financement de la petite entreprise.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

La Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations

La Direction élabore et conçoit les principaux programmes de soutien industriel du Ministère, les mesures législatives concernant les programmes, les règlements et les procédures et systèmes administratifs; conçoit, entretient et exploite les systèmes d'information de gestion; assure des services de secrétariat au conseil interne du ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR); recouvre les contributions, les prêts, les garanties de prêts et les comptes d'assurance non payés; administre des programmes spéciaux notamment la *Loi sur les prêts aux petites entreprises*, le Programme de réassurance-crédits, le Programme de subventions à l'investissement des petites entreprises et la coordination des demandes de modifications de tarif et de remises de droits de douanes.

Manuels

- Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense
  - Critères du programme
  - Directive administrative
- Programme de développement des marchés d'exportation (PDME)
  - Politique et Directive administrative
  - Lignes directrices pour l'interprétation de la Directive administrative PDME
- Loi sur les prêts aux petites entreprises
  - Manuel des procédures
  - Lignes directrices à l'intention des prêteurs
- Programme de subventions au développement régional (PSDR)
  - Manuel du PSDR (Vol. AI)
- Programme de subventions aux investissements des petites entreprises (PSIPE)
  - Option relative aux subventions aux investissements des petites entreprises — Parties A, B et C
  - Lignes directrices à l'intention des prêteurs
  - Manuel des procédures
- Programme sur la réassurance des prêts
  - Manuel des procédures sur la réassurance des prêts
- Programme de développement industriel et régional (PDIR)
  - Manuel de la législation du programme et Politique et Directive administrative
  - Manuel pour la haute direction sur les politiques du PDIR
  - Manuel des procédures du PDIR

Catégories de documents

Élaboration des programmes et opérations
EIR-170
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient

auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Groupe des programmes
(I et C) — Direction des subventions à l'industrie
(I et C) — Direction des analyses et de la liaison.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Systèmes informatiques

Système de données sur les subventions du ministère

Ce système a été conçu dans le but d'enregistrer, de façon uniforme et opportune, les renseignements se rapportant à la *Loi sur les subventions au développement régional* (LSDR). Le système servira en réalité à prendre acte des progrès de chaque dossier, à partir de la demande de subvention initiale jusqu'à la fermeture du dossier.

Programme d'expansion des entreprises

Ce système contient des renseignements sur le programme d'expansion des entreprises.

Système du programme d'expansion des marchés d'exportation

Il s'agit d'un système informatique qui est utilisé comme auxiliaire du programme de développement des marchés d'exportation. Le système saisit les données relatives à la situation et à l'avancement des projets mis en oeuvre dans le cadre du programme et fournit des rapports à ce sujet. Les questions financières soumises aux responsables du programme sont traitées par l'entremise du système de subventions, de prêts et de contributions. Même si le système a été transféré au ministère des Affaires extérieures, il n'en est pas moins toujours administré par le MEIR.

Système informatique sur les ressources des programmes à l'intention de la direction

PRISM est le sigle de "Program Resource Information System Management". Il s'agit d'un système informatisé, fonctionnant en direct, que le MEIR utilise pour assurer le traitement et le suivi des demandes financières qui lui sont soumises.

Système de subventions à l'investissement pour les petites entreprises

Ce système permet d'exercer un contrôle sur les subventions accordées en vertu du programme ainsi que sur les données connexes, ce qui comprend les renseignements sur les emprunteurs, sur les options, sur les établissements de crédit et sur leurs demandes de paiement.

Ce système est également utilisé par la division des opérations financières.

Système d'évaluation de la *Loi sur les prêts aux petites entreprises*

Les renseignements figurant sur le formulaire d'enquête de six pages sont introduits dans l'ordinateur et servent à créer un fichier permanent de données sur les réclamations touchant les prêts accordés aux petites entreprises. On utilise ces renseignements pour créer des modèles en rapport avec les politiques gouvernementales et les exigences des entreprises.

Bureau de coordination générale

Le Bureau dirige et coordonne l'organisation et l'analyse de l'information et des systèmes de prises de décisions demandés par le ministre, le sous-ministre et le sous-ministre associé et veille à la sécurité et à la sûreté au sein du Ministère.

Catégories de documents

Bureau de la coordination générale
EIR-180
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Bureau des affaires régionales.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Politique

Le Secteur formule des recommandations concernant les politiques et fournit des conseils spécialisés en matière d'économie, de politiques industrielles, de planification stragégique, d'expansion du commerce, d'incidence des politiques commerciales et de l'industrie, et entretient des relations avec les autres ministères, dans le domaine de l'économie.

Analyse économique et planification de la stratégie

Cette direction analyse les politiques, donne des conseils et fait des recommandations au sujet du développement industriel et régional, de l'analyse économique à court terme, et de l'analyse structurelle; elle fournit les services des bases de données et des statistiques, et effectue des analyses connexes à l'appui des politiques et programmes du Ministère.

Politiques cadres et développement commercial

Cette direction conseille la haute direction sur des questions relatives à la politique de développement industriel et commercial et qui influent sur divers secteurs industriels, analyse la politique commerciale et industrielle, donne des conseils et formule des recommandations à cet égard.

Manuels

- Exportation de produits par industrie
- Le Modèle économétrique pour analyse structurelle (CEMSA) — la structure du modèle
- Le Modèle économétrique pour analyse structurelle (CEMSA) — la base de données input-output
- Le Modèle économétrique pour analyse structurelle (CEMSA) — résultats empiriques

Catégories de documents

Secteur des politiques
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Bureau de la coordination des politiques
(I et C) — Bureau de l'analyse de la politique
(I et C) — Direction de la politique et de la liaison financières
(MEER) — Direction de l'analyse et de la liaison

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Systèmes informatiques

Prévisions du Centre d'information sur les recherches avancées en économie

Ce système maintient des rapports étroits avec le Conference Board du Canada relativement aux prévisions trimestrielles et aux analyses de régression qui concernent le Centre d'information sur les recherches avancées en économie.

Système d'enquête sur les mises de fond et sur les intentions d'investissements de capitaux

Ce système a pour but de traiter les données recueillies lors de l'enquête d'Industrie et Commerce Canada sur les mises de fond et sur les intentions d'investissements de capitaux (l'enquête consistait en deux entrevues personnelles annuelles). Les renseignements obtenus se rapportent au comportement des investisseurs au cours des cinq prochaines années, au cours des années précédentes ainsi qu'à l'heure actuelle. On enregistre les données, on les introduits dans le système, on les vérifie et on les manipule de façon à pouvoir tenir à jour les fichiers d'archives, créer des tableaux et produire, dans différents formats, des rapports qui expliquent brièvement les résultats des enquêtes.

Système de modélisation dans le domaine du vêtement

Des efforts considérables ont été faits dans le but de programmer la fusion des données sur les marchandises, des données de Statistique Canada et des données financières se rapportant aux entreprises du secteur de la confection des vêtements. On a besoin de ces renseignements pour pouvoir étudier l'effet qu'ont les produits étrangers sur les fabricants canadiens. Les données sont d'abord introduites selon des méthodes appropriées; on crée ensuite des fichiers adéquats qui permettent d'étudier et d'évaluer différents scénarios.

Système de données au niveau de la collectivité

Il s'agit d'un vaste système de fichiers et de programmes qui sert à accumuler des données socio-économiques sur la collectivité. Ces données peuvent ensuite être utilisées pour effectuer des analyses économiques ou pour produire des graphiques sur la collectivité.

Système d'indices composés

Les indicateurs d'alerte, qui constituent les principaux facteurs influant sur la croissance et la productivité, sont regroupés en trois catégories (élément retardateur, élément directeur et élément concordant) et analysés tous les trois mois au moyen d'un système informatique. Les résultats obtenus permettent de déterminer et de mesurer les moments décisifs de l'économie canadienne ainsi que l'interaction entre les différents facteurs en jeu. Les données englobent nombre de domaines (expéditions réelles de denrées du pays, statistiques sur le commerce et indicateurs des comptes nationaux, qui figurent dans la Revue statistique du Canada).

Système de données sur les comtés

Il s'agit d'un vaste système de fichiers et de programmes qui sert à accumuler des données socio-économiques au niveau des comtés ou des divisions de rencensement. Ces données peuvent ensuite être utilisées pour effectuer des analyses économiques ou pour produire des graphiques sur les comtés.

Système d'indice des disparités

Ce système est un outil permettant d'analyser les données socio-économiques se rapportant à une petite région et à en tirer un indice qui servira à comparer ou à classer les régions en fonction des avantages ou des inconvénients qu'elles offrent au point de vue socio-économique.

Système de traitement de l'enquête sur les filiales d'entreprises appartenant à des étrangers

Ce système a été conçu dans le but d'aider la direction générale de l'analyse micro-économique à répondre de façon complète, détaillée et rapide aux demandes de renseignements sur les entreprises multinationales.

Système de services statistiques

Ce système permet d'effectuer des études et des analyses statistiques sur les données financières et économiques, fournies par Statistique Canada ou extraites de la base de données Cansim.

Traitement des données sur le commerce

Ces derniers temps, les demandes de renseignements sur les tendances du marchés, relativement à des marchandises précises ou à des groupes de marchandises, ont augmenté considérablement; on a donc créé une série de programmes afin de répondre à toutes ces demandes. Statistique Canada a fourni, mensuellement et sous une forme décomposée, des données historiques portant sur 19 années et constituant une importante base de données (cette base de données comporte des douzaines de fichiers sur bande magnétique). En plus de répondre aux demandes précises d'analyses de graphiques, le système permet actuellement le transfert de données portant sur des secteurs spécifiques vers des micro-ordinateurs, ce qui facilite la production de rapports individuels.

Demandes de Dun & Bradstreet

La volonté de mettre fortement l'accent sur l'analyse financière des établissements a amené la mise au point d'une série de programmes-machines permettant de satisfaire aux besoins dans ce domaine. On possède à présent les installations nécessaires pour faire une sélection de fichiers, produire des étiquettes d'adresses et effectuer des analyses descriptives et des évaluations financières aussi bien sur les données historiques que sur les données courantes. On peut également extraire des données sur les graphiques de base des entreprises pour les besoins des analyses portant sur l'industrie.

Bureau du contrôleur

Le Bureau du contrôleur donne des conseils sur l'élaboration des politiques et l'orientation des programmes; conçoit et coordonne les processus de planification et de contrôle de la gestion du Ministère; offre des services financiers, d'information et de soutien à la direction.

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Bureau surveille l'élaboration de la politique administrative du Ministère en vertu des lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels; conseille la haute direction en ce qui touche l'application de la Loi et la façon de traiter les demandes d'accès à l'information.

Catégories de documents

Pour les catégories de documents du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, veuillez vous reporter aux "Catégories normalisées de documents" dans ce registre.

Direction générale de l'évaluation des programmes

La Direction évalue les projets, les politiques et les activités du ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR) pour en déterminer l'efficacité et fait rapport des résultats.

Manuels

- Manuel d'évaluation des programmes du ministère

Catégories de documents

Évaluation des programmes
EIR-200
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction de l'évaluation des programmes

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Direction générale des services informatiques

La Direction développe et entretient des systèmes informatisés, de logiciel et conception, et d'exploitation; gère les données des sociétés; fournit et exploite toute les installations informatiques matérielles, notamment le matériel et les réseaux de communications de données.

Catégories de documents

Services informatiques
EIR-210
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction des services financiers et des sytèmes intégrés.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Direction générale de la gestion des ressources

La Direction donne des conseils en gestion financière sur les politiques, la qualification, la programmation et les décisions budgétaires.

Catégories de documents

Gestion des ressources
EIR-250
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale ont été constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction de la gestion intégrée des ressources.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Gestion des ressources — Généralités
EIR-251
Description: cette catégorie comprend des informations concernant l'exploitation de la Direction générale de la gestion des ressources.
Sujets: gestion des ressources — généralités; coopération et liaison; ententes-cadres et auxiliaires de développement; aide à l'industrie; programmes.

Services administratifs

Cette direction examine toutes les questions de l'Administration centrale qui touchent l'élaboration de la politique administrative, l'adjudication de contrats, la gestion du matériel et des immeubles, les télécommunications, la bureautique, la gestion des formulaires, l'impression et la reprographie, le traitement de textes, la gestion des dossiers et la micrographie, le services des voyages, les services de bibliothèque, les services de courrier et de messagerie, la gestion des sections administratives d'étage.

Opérations financières

Cette direction élabore et met en oeuvre les politiques et systèmes financiers, comptabilise et contrôle les ressources financières, vérifie les projets d'aide et offre des services de consultation financière.

Méthodes de gestions

Cette direction travaille en étroite collaboration avec l'Administration centrale et les bureaux régionaux afin de planifier, de faciliter et de contribuer à l'élaboration de bonnes méthodes de gestion et de systèmes de contrôle.

Gestion de l'information

Cette direction met au point des plans stratégiques et opérationnels pour l'acquisition, l'utilisation et la gestion des ressources du Ministère en matière d'information; élabore des politiques d'information générale et surveille la mise en oeuvre des plans et politiques de gestion de l'information.

Gestion par portefeuille

Cette direction assure l'élaboration et la coordination permanentes des activités de planification opérationnelle au sein du Ministère.

Catégories de documents

Pour les catégories de documents des directions ci-dessus, veuillez vous reporter aux "Catégories normalisées de documents" dans ce registre.

Office canadien pour un renouveau industriel

L'Office canadien pour un renouveau industriel (OCRI) a été créé pour aider à la restructuration, à la consolidation et à la modernisation des industries des textiles, du vêtement et de la chaussure; pour renouveler la base économique des collectivités qui dépendent fortement de ces industries et pour aider les travailleurs touchés par la libéralisation du commerce mondial de ces produits ainsi que par le processus de rationalisation. L'Office est constitué de membres des secteurs privé et public qui représentent les entreprises, les syndicats, les consommateurs, le milieu académique et le gouvernement fédéral.

Manuels

- Programme de l'OCRI d'aide aux firmes des secteurs visés: Cadre de politique

Catégories de documents

L'Office canadien pour un renouveau industriel
EIR-260
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Office canadien pour un renouveau industriel.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Bureau de la vérification interne

Le Bureau fournit à la haute direction une évaluation indépendante de l'efficacité, de l'économie et de l'efficience des politiques, des méthodes et des contrôles de gestion interne.

Catégories de documents

Bureau de la vérification interne
EIR-270
Les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale ont été constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale, notamment:

(I et C) — Direction générale de l'examen ministériel.

Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulee "Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale".

Vérification interne — Généralités
EIR-271
Description: cette catégorie comprend les informations concernant l'exploitation du Bureau de la vérification interne. *Sujets:* vérifications internes — généralités; administration centrale; provinces et territoires.

Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines est responable des fonctions suivantes: planification des ressources humaines; dotation; formation; services consultatifs et professionnels pour les employés; classification des emplois; relations de travail; griefs; paye et avantages sociaux; programme d'action positive; langues officielles; redéploiement.

Dotation et ressources humaines

La division surveille la dotation, la formation et le programme des langues officielles, le programme d'action positive, la planification des ressources humaines, les services consultatifs et professionnels pour les employés et le redéploiement.

Indemnités et relations de travail

La division s'occupe de questions relatives à la classification des emplois, à l'analyse organisationnelle, aux relations de travail, aux griefs, et à la paye et aux avantages sociaux des employés.

Manuels

- Politique des langues officielles du MEIR
- Politique de fonction des employés du MEIR

Catégories de documents

Pour les catégories de documents de la Direction des ressources humaines, veuillez vous reporter aux "Catégories normalisées de documents" dans ce registre.

Conseil de développement économique des autochtones

Le Conseil administre un fonds d'une valeur de 345 $ millions affectés au développement économique des autochtones et coordonne les efforts du gouvernement fédéral visant à stimuler leur développement économique.

Catégories de documents

Conseil de développement économique des autochtones — Généralités
EIR-280
Description: cette catégorie comprend des renseignements concernant l'administration du Fonds de développement économique et régional. Le fonds a été créé pour aider les groupes d'autochtones et pour coordonner les efforts du gouvernement fédéral en vue de stimuler leur développement économique. *Sujets:* Conseil de développement économique des autochtones — généralités; demandes des membres du Conseil; entrepreneurs et experts- conseils (offres de services); coopération et liaison; demandes d'aide financière.

Bureaux régionaux

Les bureaux régionaux fournissent des renseignements aux industries de leur région et administre localement tous les programmes du ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR). En outre, les bureaux donnent des renseignements et des conseils sur les débouchés commerciaux intérieurs et étrangers et offrent une aide générale à l'industrie canadienne afin de favoriser l'expansion du commerce et du tourisme.

Catégories de documents

MEIR — généralités
EIR-290
Description: activités et participation des bureaux régionaux dans les secteurs privé et public, dans d'autres organismes du Ministère, y compris les informations concernant l'industrie canadienne publiées et recueillies qui ne se trouvent pas dans d'autres catégories de documents. *Sujets:* MEIR — généralités, lois; associations, clubs, sociétés; comités; compagnies, sociétés, entreprises; coopération et liaison; exportations et importations; expansion des marchés; élaboration de politiques; recherche et développement.

Développement industriel et régional
EIR-291
Description: production et commercialisation, au niveau national et international, des produits canadiens et développement économique des industries canadiennes. *Sujets:* développement industriel et régional — généralités; développement communautaire; grands projets; industries de fabrication, de traitements et de services.

Programme de l'I et C et du MEER
EIR-292
Description: cette catégorie de documents regroupe les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale pour lesquels aucun nouveau programme n'existe dans le ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR).

Sujets:

Programmes de l'I et C et du MEER — généralités

Programme coopératif d'expansion des marchés outre-mer (CEMO)

Programme d'aide aux institutions

- Généralités
- Programme des centres de la technologie de pointe
- Programme des centres d'innovation industrielle
- Programme des associations de recherche industrielle
- Programme des instituts de recherche industrielle
- Programme des études d'innovation technologique

Programme d'expansion des entreprises (PEE)

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

Zone spéciale des Îles-de-la-Madeleine

Zone spéciale de Montréal

Loi sur les subventions au développement régional (LSDR)

Programme d'aide aux petites entreprises (Île-du-Prince-Édouard)

Aide à l'accroissement de la productivité au moyen de la technologie (AAPT)

Ententes auxiliaires

Généralités

Terre-Neuve

- Généralités
- Entente auxiliaire sur le développement de la région côtière du Labrador
- Entente auxiliaire sur l'aménagement de la région du parc de Gros Morne
- Entente auxiliaire sur le développement industriel — Ouest de Terre-Neuve — Phase I
- Développement industriel Phase II
- Entente auxiliaire sur le développement de la pêche côtière
- Entente auxiliaire provisoire sur le Labrador
- Entente auxiliaire sur l'exploitation minérale
- Entente auxiliaire sur la Northern Ocean Research and Development Corp. (NORCO)
- Entente auxiliaire sur la planification
- Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papiers — Abitibi — Price
- Entente auxiliaire sur le développement rural
- Entente auxiliaire sur les réseaux spéciaux d'adduction d'eau pour des usines de traitement du poisson
- Entente auxiliaire sur la transforamtion et la remise en activité de l'usine de Stephenville
- Entente auxiliaire sur la région urbaine de St-John's
- Entente auxiliaire sur le tourisme

Île-du-Prince-Édouard

Nouvelle-Écosse

- Généralités
- Entente auxiliaire sur le développement agricole
- Entente auxiliaire sur l'aide à la société Michelin Tires (Canada) Ltée
- Entente auxiliaire sur la conservation de l'énergie
- Entente auxiliaire sur le développement de la foresterie
- Entente auxiliaire sur la cale sèche Panamax à Halifax
- Entente auxiliaire sur le développement industriel
- Le développement de la zone métropolitaine Halifax-Dartmouth
- Modernisation des installations à la Sydney Steel Corporation
- Entente auxiliaire sur la planification
- Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papiers
- Entente auxiliaire sur le développement de la zone du détroit de Canso
- Entente auxiliaire sur la promotion du tourisme
- Entente sur le développement économique et régional (EDER)
- Généralités
- Transfert de technologie

Nouveau-Brunswick

- Généralités
- Entente auxiliaire sur les régions en voie de développement
- Ententes auxiliaires sur la modernisation de la Consolidated Bathurst Inc.
- Entente auxiliaire sur le nord-est du Nouveau-Brunswick
- Entente auxiliaire sur l'industrie des pâtes et papiers
- Entente auxiliaire sur l'usine pilote de sulphatation de Roast Leach

Québec

- Généralités
- Entente auxiliaire sur l'assainissement des eaux de la région de Montréal
- Entente auxiliaire sur le développement agricole
- Entente auxiliaire sur le développement forestier
- Entente auxiliaire sur le développement minéral
- Entente auxiliaire sur le développement des transports
- Entente auxiliaire sur les équipements publics
- Entente auxiliaire sur l'implantation d'une usine de papier journal à Amos (1980-1983)
- Entente auxiliaire sur les infrastructures industrielles
- Entente auxiliaire sur la modernisation de l'industrie des pâtes et papiers
- Entente auxiliaire sur le parc industriel et commercial aéroportuaire (PICA)
- Entente auxiliaire sur la Société SIDBEC

Ontario

- Généralités
- Ententes auxiliaires sur l'est de l'Ontario
- Ententes auxiliaires sur la gestion forestière
- Ententes auxiliaires sur le nord-est de l'Ontario
- Ententes auxiliaires sur le développement rural dans le nord de l'Ontario
- Ententes auxiliaires sur l'industrie des pâtes et papiers
- Ententes auxiliaires sur l'expansion de l'industrie touristique
- Entente sur le développement économique régional (EDER)

Manitoba

- Généralités
- Entente auxiliaire sur le développement industriel
- Entente auxiliaire sur l'aménagement hydraulique et la lutte contre la sécheresse
- Entente auxiliaire sur les terres septentrionales du Manitoba
- Entente auxiliaire sur le développement du Nord
- Entente auxiliaire sur le développement touristique
- Expansion des industries de fabrication d'autobus de ville
- Entente tripartite sur le centre-ville de Winnipeg

Saskatchewan

Alberta

- Généralités
- Entente auxiliaire sur le nord de l'Alberta
- Entente auxiliaire sur l'aide au traitement des produits alimentaires

Colombie-Britannique

- Généralités
- Ententes auxiliaires sur les possibilités de mise en valeur des ressources houillères du nord-est
- Entente auxiliaire sur le développement industriel

- Entente auxiliaire sur le développement agricole et rural
- Entente auxiliaire sur l'expansion des industries touristiques

Territoires du Nord-Ouest

Yukon

Programmes du MEIR
EIR-293
Description: cette catégorie regroupe les sujets liés aux programmes gouvernementaux exécutés par l'Expansion industrielle régionale et comprend des documents concernant le premier contact, les demandes de renseignements, les enquêtes et analyses, la surveillance de projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes.

Sujets:

Programmes du MEIR
- Généralités
- Évaluation

Programme de développement industriel et régional (PDIR)

Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense (DIPP)
- Généralités
- Aide à la recherche et au développement
- Aide à l'établissement de fournisseurs
- Aide à l'immobilisation
- Étude de faisabilité du marketing

Programme d'aide aux constructeurs de navires (PACN)
- Généralités
- Subventions
- Amélioration de la performance

Programme d'aide à l'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre (PAIM)
- Généralités
- Programme d'adaptation de l'industrie axé sur la collectivité
- Programme de restructuration d'une industrie

Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole — entente spéciale (SARDA)

Programmes de développement industriel lié au transport dans l'Ouest (PDITO)

Programme de développement économique des autochtones (PDEA)

Subvention aux investissements de la petite entreprise (SIPE)

Projets spéciaux de relance (PSR)

Compagnie des jeunes travailleurs d'été

Plan d'ensemble de développement de l'Île-du-Prince-Édouard

Stratégie fédérale de développement de l'Île-du-Prince-Édouard

Programme de relance de l'aide à l'emploi (RELAIE)

Programme de réassurance-crédits

Loi sur les prêts aux petites entreprises

Office canadien pour le renouveau industriel (OCRI)

Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle (RDEI)

Programme de développement des marchés d'exportation (PDME)

Accords généraux de développement (AGD)

Tourisme
EIR-294
Description: la croissance ordonnée du tourisme au Canada et l'aide à l'élaboration des politiques fédérales concernant le tourisme; la promotion des voyages à l'intérieur du Canada et à partir des pays étrangers, l'expansion des marchés et du tourisme grâce aux activités des bureaux régionaux qui se trouvent partout à travers le Canada.
Sujets: tourisme — généralités; associations,clubs, sociétés; comité, groupes de travail, groupes d'étude; communications, moyens et services; compagnies, sociétés, entreprises; conférences, réunions, symposiums; coopération et liaison; spectacles et attractions; commercialisation; élaboration de politiques; recherche et analyse; expansion du tourisme; planification régionale et mise en oeuvre.

Systèmes informatiques — Montréal

Gestion du centre de documentation

Système intégré de gestion des activités: catalogages, prêts, fiches, périodiques.

Recherche — études de marchés

Ce système permet la recherche interactive de l'information se rapportant aux études de marchés réalisées sur divers sujets.

Système d'informations sur les entreprises et leurs produits

Consultation en interactif sur les compagnies, leurs produits, le pays, l'exportation, et autres.

Centre d'information sur les entreprises

Informations sur les statistiques (tableaux et graphiques).

Registre des engagements financiers

Système utilisé pour autoriser l'engagement de fonds dans les différents programmes de subventions. Enregistre les engagements et émet des numéros de certificat pour chacun.

Analyse comparative d'une entreprise

Ce module permet une analyse comparative d'une entreprise dans un secteur d'activité précis avec la moyenne de ce secteur.

Actualisation de prêts sans intérêt

Module qui calcule la valeur actualisée des intérêts après impôts pour un prêt sans intérêt.

Système de rapport sur les agents et les gestionnaires de subventions

Ce système permet un suivi des déplacements des agents et gestionnaires du Ministère. Chaque direction informe de ses allées et venues.

Contrôle des budgets et des paiements de subventions

Ce système crée un budget annuel pour les subventions accordées à l'industrie et le contrôle budgétaire subséquent, au fur et à mesure des déboursés.

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

Système de production mensuelle des subventions

Ensemble de rapports pour satisfaire aux besoins régionaux en information sur les subventions à l'industrie.

Gestion des dossiers communautaires

Système de contrôle des dossiers pour l'administration des projets de l'Office canadien pour le renouveau industriel.

Modèle d'information et de gestion des dossiers sectoriels

Ce modèle effectue la gestion de toutes les étapes du traitement des dossiers du programme "sectoriel" de l'Office canadien pour le renouveau industriel.

Système de prévision des paiements de subventions

Ce système produit un calendrier des paiements de subventions prévus pour 1 à 5 ans. Utilise les données statistiques historiques des dossiers de subventions. Les prévisions sont produites sur dossiers existants ou à venir.

Système de gestion des profils communautaires

Données socio-économiques sur quelque 50 municipalités de la province de Québec ainsi que sur ses parcs industriels.

Système de promotion industrielle de subventions

Ce système gère les différents dossiers de promotion, d'opportunité et de technologie. Produit des rapports ad hoc. Rapport.

Système de rapport Dun & Bradstreet

Ce système fournit des listes détaillées ou sommaires des principaux renseignements par établissement.

Répertoire des entreprises de la région de Québec

Répertoire des entreprises situées dans la région administrative de la ville de Québec (utilisé par le bureau de Québec seulement).

Interface des différents programmes d'aide

Lien logique entre les renseignements sur les demandeurs en commun et non-demandeurs, adresses et codes postaux et différentes sources, telles que données de programme et données statistiques.

Système de tableaux du marché du travail

Ce système produit des tableaux à partir de statistiques obtenues de Statistique Canada.

Profils sectoriels

Base de données sur les généralités, la production, la commercialisation, les états financiers, les prévisions.

Système d'information statistique

Ce système produit des tableaux socio-économiques, des indicateurs écran/imprimante.

Manuels

Colombie-Britannique

- Manuel de procédures de l'entente spéciale ARDA

Saskatchewan

- Déclarations de procédure du programme du MEIR en Saskatchewan: Programme de développement industriel et régional, *Loi sur les subventions au développement régional*, entente spéciale sur l'aménagement rural et le développement agricole, Programme d'expansion des entreprises.

Manitoba

- Manuel de procédures de l'entente spéciale ARDA

Québec

- Programme — Îles-de-la-Madeleine: directives administratives
- Programme — Zone spéciale de Montréal: directives administratives
- Programme de modernisation de l'industrie des pâtes et papiers: directives administratives

Programmes spéciaux et du Nord

Cette direction élabore et met en oeuvre tous les programmes du MEIR dans les Territoires du Nord-Ouest et au Yukon; elle détermine les besoins des autochtones en matière de développement industriel et formule les politiques, stratégies et programmes du Ministère pour y satisfaire. Le directeur général régional de Saskatchewan est responsable de ce programme.

Catégories de documents

MEIR — Généralités
EIR-300
Description: activités et participation des bureaux régionaux dans les secteurs privé et public, dans d'autres organismes du Ministère, y compris les informations concernant l'industrie canadienne publiées et recueillies et qui ne se trouvent pas dans d'autres catégories de documents. *Sujets:* MEIR — généralités; lois; associations, clubs, sociétés; comités; coopération et liaison; expansion des marchés; élaboration des politiques; recherche et développement; rentabilité.

Développement industriel et régional
EIR-301
Description: production et commercialisation, au niveau national et international, des produits canadiens et développement économique des industries canadiennes. *Sujets:* développement industriel et régional — généralités; développement communautaire; grands projets; industries de fabrication, de traitement et de services.

Programme de l'I et C et du MEER
EIR-302
Description: cette catégorie de documents regroupe les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale pour lesquels aucun nouveau programme n'existe dans le ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR).

Sujets:

Programmes de l'I et C et du MEER — Généralités

Programme coopératif d'expansion des marchés outre-mer (CEMO)

Programme d'aide aux institutions

- Généralités
- Programme des centres de la technologie de pointe
- Programme des centres d'innovation industrielle
- Programme des associations de recherche industrielle
- Programme des instituts de recherche industrielle
- Programme des études d'innovation technologique

Programme d'expansion des entreprises (PEE)

Zone spéciale des Îles-de-la-Madeleine

Zone spéciale de Montréal

Loi sur les subventions au développement régional (LSDR)

Programme d'aide aux petites entreprises (Île-du-Prince-Édouard)

Aide à l'accroissement de la productivité au moyen de la technologie (AAPT)

Ententes auxiliaires

Généralités

Terre-Neuve

- Généralités
- Entente auxiliaire sur le développement de la région côtière du Labrador
- Entente auxiliaire sur l'aménagement de la région du parc de Gros Morne
- Entente auxiliaire sur le développement industriel — Ouest de Terre-Neuve — Phase I
- Développement industriel Phase II
- Entente auxiliaire sur le développement de la pêche côtière
- Entente auxiliaire sur provisoire sur le Labrador
- Entente auxiliaire sur l'exploitation minérale
- Entente auxiliaire sur la Northern Ocean Research and Development Corp. (NORCO)
- Entente auxiliaire sur la planification
- Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papiers — Abitibi — Price
- Entente auxiliaire sur le développement rural
- Entente auxiliaire sur les réseaux spéciaux d'adduction d'eau pour des usines de traitement du poisson
- Entente auxiliaire sur la transformation et la remise en activité de l'usine de Stephenville
- Entente auxiliaire sur la région urbaine de St. John's
- Entente auxiliaire sur le tourisme

Île-du-Prince-Édouard

Nouvelle-Écosse

- Généralités
- Entente auxiliaire sur le développement agricole
- Entente auxiliaire sur l'aide à la société Michelin Tires (Canada) Ltée
- Entente auxiliaire sur la conservation de l'énergie
- Entente auxiliaire sur le développement de la foresterie
- Entente auxiliaire sur la cale sèche Panamax à Halifax
- Entente auxiliaire sur le développement industriel
- Le développement de la zone métropolitaine Halifax-Dartmouth
- Modernisation des installations à la Sydney Steel Corporation
- Entente auxiliaire sur la planification
- Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papiers
- Entente auxiliaire sur le développement de la zone du détroit de Canso
- Entente auxiliaire sur la promotion du tourisme
- Entente sur le développement économique et régional (EDER)
- Généralités
- Transfert de technologie

Nouveau-Brunswick

- Généralités
- Entente auxiliaire sur les régions en voie de développement
- Ententes auxiliaires sur la modernisation de la Consolidated Bathurst Inc.
- Entente auxiliaire sur le nord-est du Nouveau-Brunswick
- Entente auxiliaire sur l'industrie des pâtes et papiers
- Entente auxiliaire sur l'usine pilote de sulphatation de Roast Leach

Québec

- Généralités
- Entente auxiliaire sur l'assainissement des eaux de la région de Montréal
- Entente auxiliaire sur le développement agricole
- Entente auxiliaire sur le développement forestier
- Entente auxiliaire sur le développement minéral
- Entente auxiliaire sur le développement des transports
- Entente auxiliaire sur les équipements publics
- Entente auxiliaire sur l'implantation d'une usine de papier journal à Amos (1980-1983)
- Entente auxiliaire sur les infrastructures industrielles
- Entente auxiliaire sur la modernisation de l'industrie des pâtes et papiers
- Entente auxiliaire sur le parc industriel et commercial aéroportuaire (PICA)
- Entente auxiliaire sur la Société SIDBEC

Ontario

- Généralités
- Entente auxiliaire sur l'est de l'Ontario
- Entente auxiliaire sur la gestion forestière
- Entente auxiliaire sur le nord-est de l'Ontario
- Entente auxiliaire sur le développement rural dans le nord de l'Ontario
- Entente auxiliaire sur l'industrie des pâtes et papiers
- Entente auxiliaire sur l'expansion de l'industrie touristique
- Entente sur le développement économique régional (EDER)

Manitoba

- Généralités
- Entente auxiliaire sur le développement industriel
- Entente auxiliaire sur l'aménagement hydraulique et la lutte contre la sécheresse
- Entente auxiliaire sur les terres septentrionales du Manitoba
- Entente auxiliaire sur le développement du Nord
- Entente auxiliaire sur le développement touristique
- Expansion des industries de fabrication d'autobus de ville
- Entente tripartite sur le centre-ville de Winnipeg

Saskatchewan

Alberta

- Généralités
- Entente auxiliaire sur le nord de l'Alberta
- Entente auxiliaire sur l'aide au traitement des produits alimentaires

Colombie-Britannique

- Généralités
- Entente auxiliaire sur les possibilitiés de mise en valeur des ressources houillères du nord-est
- Entente auxiliaire sur le développement industriel
- Entente auxiliaire sur le développement agricole et rural
- Entente auxiliaire sur l'expansion des industries touristiques

Territoires du Nord-Ouest

Yukon

Programmes du MEIR
EIR-303
Description: cette catégorie regroupe les sujets liés aux programmes gouvernementaux réalisés par l'Expansion industrielle régionale et comprend des documents concernant le premier contact, les demandes de renseignements, les enquêtes et analyses, la surveillance de projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes.

Sujets:

Programmes du MEIR
- Généralités
- Évaluation

Programme de développement industriel et régional (PDIR)

Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense (DIPP)
- Généralités
- Aide à la recherche et au développement
- Aide à l'établissement de fournisseurs
- Aide à l'immobilisation
- Étude de faisabilité du marketing

Programme d'aide aux constructeurs de navires (PACN)
- Généralités
- Subventions
- Amélioration de la performance

Programme d'aide à l'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre (PAIM)
- Généralités
- Programme d'adaptation de l'industrie axé sur la collectivité
- Programme de restructuration d'une industrie

Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole — entente spéciale (SARDA)

Programmes de développement industriel lié au transport dans l'Ouest (PDITO)

Programme de développement économique des autochtones (PDEA)

Subvention aux investissements de la petite entreprise (SIPE)

Projets spéciaux de relance (PSR)

Compagnie des jeunes travailleurs d'été

Plan d'ensemble de développement de l'Île-du-Prince-Édouard

Stratégie fédérale de développement de l'Île-du-Prince-Édouard

Programme de relance de l'aide à l'emploi (RELAIE)

Programme de réassurance-crédits

Loi sur les prêts aux petites entreprises

Office canadien pour le renouveau industriel (OCRI)

Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle (RDEI)

Programme de développement des marchés d'exportation (PDME)

Accords généraux de développement (AGD)

Tourisme
EIR-304
Description: croissance ordonnée du tourisme au Canada et aide à l'élaboration des politiques fédérales concernant le tourisme; promotion des voyages à l'intérieur du Canada et à partir des pays étrangers, expansion des marchés et du tourisme grâce aux activités des bureaux régionaux qui se trouvent partout à travers le Canada. *Sujets:* tourisme — généralités; associations, clubs, sociétés; comité, groupes de travail, groupes d'étude; communications, moyens et services; compagnies, sociétés, entreprises; conférences, réunions, symposiums; coopération et liaison; spectacles et attractions; commercialisation; élaboration de politiques; recherche et analyse; expansion du tourisme; planification régionale et mise en oeuvre.

Documents de l'ancien ministère de l'Industrie et du Commerce

Direction des industries aérospatiale et maritime

Cette direction contrôle et évalue les travaux d'élaboration des politiques du gouvernement sur le transport aérospatial et maritime et y participe; elle planifie et met en oeuvre des programmes et des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale des industries aérospatiale et maritime.

Catégories de documents

Industries aérospatiale et maritime — généralités
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des divers organismes et associations des secteurs public et privé, y compris d'autres organismes ministériels, y compris la participation à des foires et des missions commerciales, des enquêtes et des études (sur les industries aérospatiale et maritime) n'entrant dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* industries aérospatiale et maritime — généralités; associations, clubs et sociétés; comités, groupes de travail, conférences et réunions; compagnies, sociétés, entreprises; coopération et liaison; foires et expositions; coopération industrielle; missions et visites; études de projets; projets de promotion; profils sectoriels; statistiques; tarifs et remises de droits de douane. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire ou à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Expansion de l'industrie
Description: documentation relative aux programmes de subventions, de prêts et de contributions du Ministère destinés à aider les fabricants d'équipement de transport aérospatial et maritime. *Sujets:* programmes — généralités; contenu canadien (industrie maritime); Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense (DIP); Programme de partage de la production et du développement de la défense; Programme d'expansion des entreprises; *Loi de l'impôt sur le revenu* (industrie maritime); Programme d'aide générale de transition (GAAP); Programme d'aide à la conception industrielle; Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle; Programme de modernisation de l'industrie pour l'exportation de la défense; Programme de développement des marchés d'exportation (PDME); Règlement sur les subventions à la construction des navires; Programme d'aide aux constructeurs de navires (PACN); Programme d'aide aux constructeurs de navires (construction); Règlement sur l'aide à la construction de navires; Règlement du programme d'aide provisoire aux constructeurs de navires; propositions spontanées — fabrication ou achat. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire ou à

la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Industrie aérospatiale
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques du gouvernement sur l'industrie aérospatiale ainsi qu'à la planification et à la prestation des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité et le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie aérospatiale. *Sujets:* industrie aérospatiale — généralités; politique du secteur industriel; Groupe de travail de l'aérospatiale; marchés; nouvel avion de chasse; patrouilleur à long rayon d'action. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Industrie maritime
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques gouvernementales sur l'industrie maritime ainsi qu'à la planification et à la mise en oeuvre de services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité et le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie maritime. *Sujets:* industrie maritime — généralités; marchés; industrie océanique; navires et pièces; patrouilleur canadien. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau des retombées industrielles et régionales ou à la Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Groupe d'examen de l'aide aux constructeurs de navires
Description: documentation relative à l'élaboration du nouveau Programme d'aide aux constructeurs de navires. *Sujets:* Programme d'aide aux constructeurs de navires — généralités; consultations; projets et études. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction du système de repérage des débouchés

Le Système de repérage des débouchés a été créé afin d'aider l'industrie en établissant une liste exhaustive des produits fabriqués au Canada. On vise ainsi le remplacement des importations et l'expansion des exportations.

Catégories de documents

Les documents de la présente catégorie s'ajoutent à ceux d'ordre administratif et financier énumérés dans la section des catégories normalisées de documents du *Registre de consultation*.

Système de repérage des débouchés
Description: renseignements relatifs aux sociétés canadiennes et à leurs produits, aux rapports Dun & Bradstreet Canada Limited, à la correspondance générale. *Sujets:* sociétés canadiennes diverses et leurs produits. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale du développement et de l'expansion des marchés du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

L'Office du tourisme du Canada

L'Office du tourisme du Canada (OTC) a pour principal objectif de maintenir une croissance ordonnée du tourisme au Canada. À cette fin, il veille à la promotion du tourisme à destination ou dans les limites du Canada ainsi qu'au développement des marchés touristiques, grâce aux activités d'agents détachés dans les missions du ministère des Affaires extérieures à l'étranger et dans les bureaux régionaux du MIC au Canada. Il contribue en outre à l'expansion et à l'amélioration de l'industrie touristique canadienne. L'OTC remplit ces fonctions en assurant un maximum de coordination entre les activités fédérales, provinciales et privées ayant une incidence sur le tourisme. Il comprend les directions générales décrites ci-dessous, qui relèvent du sous-ministre adjoint, Tourisme.

Direction générale du marketing

Cette direction générale fait la promotion des voyages au Canada, tant à l'étranger qu'auprès de nos compatriotes, et coordonne ses activités avec celles des provinces et des territoires ainsi que du secteur privé. Elle constitue un point de rencontre pour la coordination des activités de marketing touristique des secteurs public et privé au Canada. Elle utilise un programme complexe de commercialisation tant pour cerner le marché touristique que pour susciter un accroissement de la demande au sein de ce marché. Elle met directement en oeuvre toute une gamme d'activités de marketing depuis le bureau principal et collabore étroitement avec les agents chargés du développement des marchés et de la promotion dans les missions outre-mer, aux États-Unis et dans les bureaux régionaux du MIC au Canada.

Direction générale du développement du tourisme

Cette direction générale encourage l'expansion et l'amélioration de l'industrie touristique canadienne et fait en sorte que les attractions, installations et services touristiques demeurent concurrentiels tout en continuant d'attirer les visiteurs et de répondre à leurs besoins. Elle analyse les points forts et les points faibles de l'industrie touristique et s'efforce d'améliorer sa rentabilité et son efficiacité en collaboration avec le secteur privé et les gouvernements fédéral et provinciaux.

La Direction générale mène une consultation permanente avec les agents de développement touristique détachés dans les régions pour s'assurer que les objectifs nationaux et régionaux de développement du tourisme sont réalisés dans toute la mesure du possible.

Catégories de documents

Tourisme
Description: renseignements relatifs aux activités et à l'engagement de l'Office du tourisme du Canada au sein des secteurs public et privé, y compris d'autres ministères du gouvernement et des pays étrangers. Il s'agit de documents d'ordre général n'entrant dans aucune autre catégorie. *Sujets:* tourisme — généralités; coopération et liaison; comités; plaintes; programmes de travail; organismes et associations; ententes, négociations, traités et commerce; compagnies, sociétés et entreprises; étudiants d'universités en visite. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Publicité et envois postaux directs
Description: documentation relative à la publicité du Canada comme destination de voyage, tant au Canada qu'à l'étranger, y compris les campagnes publicitaires, la recherche et les agences utilisées pour promouvoir le Canada. *Sujets:* publicité — généralités, épreuves d'annonces, agences, campagnes, recherche, sollicitations; envois directs (commercialisation) — généralités, campagnes, évaluation, finances, partenaires, fournisseurs. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Communications, médias et services
Description: renseignements relatifs à l'élaboration, à la production et à la distribution de documents utilisés pour la promotion au Canada. *Sujets:* communications, médias et services — généralités; éditoriaux; films; photographies, diapositives et acétates; publications; services d'information sur les voyages. *Remarque:* les films font partie du

programme de l'Office national du film et on peut se les procurer auprès de ce dernier; les photographies, diapositives et acétates sont conservés par la Section des productions publicitaires de l'Office du tourisme du Canada. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Élaboration d'une politique pour l'industrie

Description: documentation relative à l'élaboration d'une politique touristique nationale de concert avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux et l'industrie du tourisme au Canada. *Sujets:* élaboration d'une politique pour l'industrie — généralités; énergie; plan national du tourisme; Groupe de travail consultatif de l'industrie. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Commercialisation — Généralités

Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de ces services au niveau de l'élaboration de plans fédéraux et provinciaux de commercialisation du tourisme. *Sujets:* commercialisation — généralités; plans de commercialisation; prévisions d'activités. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programmes de commercialisation et promotion

Description: documentation relative aux programmes et aux campagnes de promotion destinés à sensibiliser l'industrie des voyages et les médias à ce que le Canada offre comme destinations touristiques et à intéresser davantage les Canadiens à la valeur du tourisme. *Sujets:* programmes et promotion — généralités; attitude et sensibilisation; coopérative de publicité; lancement de produits de consortiums; voyages de familiarisation; commercialisation locale directe; réunions et campagnes incitatives de promotion de voyages; Rendez-vous Canada; spectacles, séminaires, conférences et activités; Programme de visite du Canada; développement des voyages organisés; aide à la vente et affiches; Programme d'aide à la commercialisation (CANMAP). *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Recherche et analyse

Description: documentation relative à la collecte de données et de statistiques économiques et commerciales nécessaires à la planification du tourisme et à la formulation de politiques. *Sujets:* recherche et analyse — généralités; comités: demandes d'information, listes d'envois postaux; répertoire des installations touristiques; avenir du tourisme; rendement de l'industrie touristique; voyages, voyageurs et non-voyageurs. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Développement du tourisme — Évaluation et amélioration de l'industrie

Description: documentation relative à l'évaluation et à l'amélioration de l'industrie touristique au Canada. *Sujets:* évaluation et amélioration de l'industrie — généralités; hébergement; formation de la main-d'oeuvre; transport. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Développement du tourisme — Planification et mise en oeuvre au niveau régional

Description: documentation relative aux activités destinées à stimuler la croissance de l'industrie touristique dans les régions du Canada désignées aux fins du développement économique et industriel. *Sujets:* planification et mise en oeuvre au niveau régional — généralités; provinces et projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Office canadien pour le renouveau industriel

L'Office canadien pour le renouveau industriel (OCRI) a été créé afin d'aider à la restructuration, à la consolidation et à la modernisation des industries du textile, du vêtement et de la chaussure; de renouveler la base économique des collectivités qui dépendent énormément de ces industries, et d'aider les travailleurs touchés par la libéralisation du commerce international de ces produits et par le processus de rationalisation. L'Office regroupe des membres des secteurs public et privé qui représentent les intérêts du patronat, des syndicats, des consommateurs, du secteur scolaire et du gouvernement fédéral.

Dans le cadre des programmes offerts par l'OCRI, toutes les sociétés canadiennes dans les domaines du textile, du vêtement et de la chaussure sont admissibles à recevoir de l'aide financière à l'égard de projets de restructuration et de modernisation, d'établissement de services courants, de fusion et d'acquisition. D'autres genres d'entreprises dans des collectivités désignées peuvent aussi recevoir de l'aide de la part de l'OCRI à des fins de modernisation, d'expansion et de restructuration. De même, l'Office offre de l'aide afin d'établir de nouvelles entreprises dans des collectivités désignées. Cette aide est offerte sous forme de prêts, de garanties de prêts et de subventions.

Les travailleurs des industries du textile, du vêtement et de la chaussure qui sont mis à pied peuvent également profiter d'un ensemble spécial de programmes d'adaptation de la main-d'oeuvre administrés par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada, dans le cadre des programmes de l'OCRI.

Catégories de documents

Office canadien pour le renouveau industriel — Généralités

Description: documentation sur les activités et les fonctions de l'Office canadien pour le renouveau industriel, y compris la correspondance relative aux réunions de l'Office et de son conseil d'administration. *Sujets:* comités; conférences, réunions, colloques; conseil d'administration. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office canadien pour le renouveau industriel du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Politiques, planification et relations publiques

Description: documentation relative à la planification et aux politiques de l'OCRI, ainsi qu'à l'évaluation de l'efficacité des activités liées aux programmes et aux relations publiques. *Sujets:* politiques, planification et relations publiques — généralités; réunions du conseil d'administration; réglementation; plan d'exploitation pluriannuel; budget; stratégie de développement des collectivités; collectivités désignées; stratégies visant les secteurs et les sous-secteurs; programmes d'adaptation de la main-d'oeuvre; stratégie d'adaptation de l'industrie; communications et relations publiques; relations fédérales-provinciales; syndicats; associations — généralités; associations de consommateurs. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office canadien pour le renouveau industirel du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entreprises de secteurs précis
Description: dossiers relatifs à la prestation des programmes offerts par l'OCRI aux entreprises des secteurs du textile, du vêtement et de la chaussure qui demandent de l'aide. *Sujets:* entreprises de secteurs précis; associations; réunions du conseil d'administration; compagnies, sociétés, entreprises; experts-conseils; coopération et liaison, ministères et organismes fédéraux; profils sectoriels; programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office canadien pour le renouveau industriel du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Développement économique et promotion industrielle
Description: documentation sur le développement économique des collectivités désignées, la promotion des entreprises locales dans les collectivités désignées de même que les entreprises qui souhaitent s'installer dans ces collectivités, et les activités de coopération et de liaison avec les groupes de travailleurs, les syndicats et les municipalités. *Sujets:* développement économique et promotion industrielle — généralités; comités, conférences, réunions; articles et communiqués; programmes — contexte et préoccupations, politiques, stratégies, retombées, bénéficiaires, activités; système de données sur les collectivités; profils des collectivités; experts-conseils. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office canadien pour le renouveau industriel du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction des produits chimiques

Cette direction contrôle et évalue les travaux d'élaboration des politiques gouvernementales sur les produits chimiques et y participe; elle planifie et exécute les programmes et services destinés à promouvoir l'établissement, la rentabilité, l'expansion des exportations et la croissance économique globale de l'industrie des produits chimiques.

Catégories de documents

Produits chimiques
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des diverses associations et organismes des secteurs public et privé, y compris les gouvernements fédéral, provinciaux et étrangers, ainsi qu'à la participation aux foires et missions commerciales. Il s'agit de documents qui ne font partie d'aucune autre catégorie. *Sujets:* produits chimiques — généralités; compagnies; gouvernements; foires, missions et coopération industrielle; organismes; politiques et questions spéciales; normes; tarifs et remises. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la transformation des richesses naturelles du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Produits
Description: documentation relative à la mise au point de produits chimiques et à leur commercialisation à l'échelon national et international ainsi qu'au développement économique global de l'industrie canadienne des produits chimiques (études et analyses de cette industrie). *Sujets:* produits — généralités; produits hygiéniques; produits chimiques industriels; plastiques, caoutchouc et produits chimiques spéciaux. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la transformation des richesses naturelles du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programmes
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction des produits chimiques au niveau de l'aide gouvernementale accordée à l'industrie chimique canadienne, sous forme de subventions, de prêts ou de contributions. *Sujets:* programmes — généralités; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme d'expansion des entreprises; Programme de développement industriel et communautaire; propositions spontanées en matière de recherche et de développement; Programme pour l'avancement de la technologie industrielle; Programme de développement des marchés d'exportation. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction des communications

La Direction des communications est chargée de la diffusion de l'information sur les programmes, les politiques et les activités du Ministère auprès du grand public grâce à des communiqués, des services spécialisés de promotion et la publicité. Elle agit également comme conseiller en communication au niveau de l'élaboration des politiques du Ministère. Elle s'occupe enfin des questions de licences au sein du Ministère.

Catégories de documents

Les documents de cette catégorie s'ajoutent aux documents de la Direction des communications énumérés dans la section des catégories normalisées de documents du *Registre de consultation*.

Possibilités de licences — Généralités
Description: documentation relative aux possibilités d'obtenir des licences de fabrication et aux occasions évaluées et moussées individuellement par certaines entreprises ou présentées dans un document publicitaire (Bulletin des produits nouveaux); cela comprend aussi les questions relatives au transfert de technologie et à la protection de la propriété industrielle. *Sujets:* possibilités de licences — généralités, au Canada, à l'étranger; Bulletin des produits nouveaux. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des communications du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de l'analyse des sociétés

Cette direction constitue le centre des analyses financières et économiques pour l'évaluation des projets de développement industriel. Elle s'intéresse tout particulièrement aux exigences analytiques du Programme d'expansion des entreprises, du Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense et du Programme d'aide aux constructeurs de navires. La Direction mesure et évalue les répercussions financières et économiques des grandes initiatives du Ministère dans le domaine de l'expansion industrielle.

Catégories de documents

Direction de l'analyse des sociétés — Généralités
Description: renseignements relatifs à l'engagement et aux activités de la Direction dans les secteurs public et privé au niveau de l'analyse et de l'évaluation économiques des questions de développement industriel. Il s'agit de documents de nature générale ne se rapportant pas à une catégorie particulière (au niveau des programmes). *Sujets:* Direction de l'analyse des sociétés — généralités, associations, comités, organismes, instituts, sociétés; conférences et réunions; coopération et liaison; rapports et statistiques. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction des petites entreprises et des projets spéciaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programmes
Description: documentation relative à l'évaluation commerciale et économique des propositions des compagnies qui demandent à obtenir de l'aide en vertu de l'un des programmes incitatifs énoncés ci-dessous. *Sujets:* Programme d'expansion des entreprises; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme

d'aide aux constructeurs de navires. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction des petites entreprises et des projets spéciaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction des services financiers et des systèmes intégrés

La Direction des services financiers et des systèmes intégrés est responsable de la gestion des fonctions financières intégrées du Ministère. À cette fin, elle établit, maintient et exploite des systèmes d'administration financière afin d'être en mesure de se conformer d'une part aux exigences prévues par la loi et les règlements édictés par le Parlement, les comités du Cabinet et les organismes centraux, et d'autre part aux exigences administratives en ce qui a trait aux faits, à l'imputabilité et au contrôle financiers.

La Direction est également responsable de l'intégration, de la mise au point et de l'établissement de systèmes de données informatisées sur la gestion intégrée.

Catégories de documents

Les documents de la présente catégorie s'ajoutent à ceux d'ordre financier et administratif énumérés dans la section des catégories normalisées de documents du Registre de consultation.

Systèmes intégrés — Généralités
Description: documentation sur la collaboration de la Direction avec les associations et les organisations des secteurs public et privé (gouvernements fédéral, provinciaux et étrangers) ainsi que sur les activités relatives au Système de repérage des débouchés. Il s'agit de documents ne faisant partie d'aucune autre catégorie. *Sujets:* systèmes intégrés — généralités; lois; associations, comités, organismes, instituts et sociétés; conférences et réunions; coopération et liaison; rapports et statistiques; études et enquêtes; ententes, négociations et traités commerciaux. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des services informatiques ou à la Direction générale du développement et de l'expansion des marchés du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Systèmes informatisés
Description: documentation relative à l'élaboration, à l'intégration et à l'exploitation des systèmes intégrés et informatisés de gestion. *Sujets:* gestion des données. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des services informatiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de la gestion intégrée des ressources

La Direction est responsable du système de répartition des ressources du Ministère et offre conseils et recommandations aux cadres supérieurs (sous-ministre, sous-ministres adjoints) relativement à la répartition des ressources.

Catégories de documents

Les documents de cette catégorie s'ajoutent à ceux d'ordre administratif et financier énumérés dans la section des catégories normalisées de documents du *Registre de consultation.*

Amélioration de la gestion et utilisation des ressources
Description: documentation relative aux systèmes particuliers de mesure du rendement établis pour les divers programmes du Ministère. *Sujets:* mesure du rendement; directions; programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la gestion des ressources du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Design Canada

Design Canada est chargée de fournir les ressources professionnelles et administratives nécessaires au Conseil national de l'esthétique industrielle; d'analyser et d'élaborer des politiques et des programmes visant la conception et la mise au point de nouveaux produits dans l'industrie canadienne. Design Canada offre également de l'aide aux associations et organismes des secteurs public et privé dans le cadre de politiques, de propositions et de projets de design et administre les programmes d'aide à cet égard.

Catégories de documents

Foires, expositons, missions et visites
Description: documentation relative à la promotion du design canadien par le biais des foires, des expositions, des missions et des visites. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction des prix et du design du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Design (industrie et produit)
Description: documentation relative à l'élaboration de politiques de design au niveau de l'industrie et des produits; à l'engagement de la Direction au sein du Conseil national de l'esthétique industrielle; à la gestion des programmes d'aide, ainsi qu'à l'information et à la formation à cet égard. *Sujets:* politique de design; prix et concours de design; service consultatif; participation et responsabilité du secteur privé au niveau du design; projets spéciaux; comités; Conseil national de l'esthétique industrielle; design au niveau provincial; programmes; bourses; utilisation des talents en design; formation en design; subventions; conférences et ateliers par Design Canada; opérations et directorat; cas concrets; colloques et ateliers. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction des prix et du design du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Recherche, enquêtes et perfectionnement
Description: documentation relative aux études de l'industrie, aux programmes de subventions, de prêts et de contributions destinés à aider à la mise au point et à la commercialisation des produits canadiens. *Sujets:* généralités; programmes divers. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction des prix et du design du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Généralités et services
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction auprès des associations et des organismes des secteurs public et privé, y compris les gouvernements fédéral, provincaux et étrangers. *Sujets:* associations; comités; conférences; compagnies; gouvernements. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction des prix et du design du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de l'électricité et de l'électronique

Cette direction contrôle et évalue l'élaboration des politiques du gouvernement concernant l'industrie de l'électricité et de l'électronique. Elle prépare et exécute des programmes et des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, l'expansion des marchés d'exportation et la croissance économique globale des industries de l'électricité et de l'électronique.

Catégories de documents

Achats
Description: documentation relative aux activités de la Direction quant aux politiques et aux méthodes d'achat du gouvernement fédéral; il s'agit de s'assurer que le Canada profite des retombées industrielles de l'octroi des contrats gouvernementaux à l'industrie de l'électricité et de l'électronique. *Sujets:* achats — généralités; retombées industrielles — aéronefs, communications, informatique et micro-électronique; systèmes de navigation; Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) — retombées industrielles; machines de bureau; programme de rationalisation; navires et systèmes de navires; simulateurs; systèmes de surveillance et de contrôle; véhicules. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électrotechnique et de l'aérospatiale, à la Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire ou à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Électricité et électronique — Généralités
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des secteurs public et privé, d'autres organismes gouvernementaux et des pays étrangers, y compris les statistiques publiées et recueillies sur l'industrie de l'électricité et de l'électronique qui ne font partie d'aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* coopération et liaison — gouvernements fédéral et provinciaux; organismes et associations; technologie; normes; statistiques; négociations commerciales multilatérales; tarifs et commerce. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale ou à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Développement industriel
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'expansion des secteurs canadiens de la fabrication et de la transformation, y compris l'aide du gouvernement aux entreprises canadiennes (subventions, prêts ou contributions). *Sujets:* développement industriel — généralités; compagnies; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme du partage en vue de l'expansion de la défense; Programme de modernisation de l'industrie pour l'exportation de la défense; recherche dans l'industrie du matériel de défense; Programme d'expansion des entreprises; Programme général d'aide à l'adaptation; Programme d'aide à la conception industrielle; Programme de fabrication ou d'achat; Programme d'aide à la micro-électronique; Programme pour l'avancement de la technologie industrielle; Programme de développement des marchés d'exportation. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale ou à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Élaboration d'une politique industrielle
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'élaboration d'une politique industrielle du gouvernement sur les questions horizontales, (par exemple l'énergie) et celles de l'électricité et de l'électronique, y compris les données sur le contrôle des exportations. *Sujets:* questions touchant les politiques horizontales; COCOM; restructuration de l'industrie spatiale; électricité et électronique; profil de l'industrie de l'électricité; profil de l'industrie de l'électronique. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale ou à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Commercialisation
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au niveau de l'aide accordée aux entreprises canadiennes relativement à la commercialisation de leur équipement et de leurs systèmes. *Sujets:* commercialisation — généralités; rapports économiques; projets de promotion; foires et missions; missions et visites; produits; coopération industrielle; projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale ou à la Direction de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de la politique et de la liaison financière

La Direction coordonne la politique et la liaison avec les sociétés de la Couronne, les organismes et les institutions financières du secteur privé. Elle est responsable du développement et de la coordination des renseignements sur les répercussions financières des politiques et des programmes à l'échelle du Ministère.

Catégories de documents

Politique et liaison financière — Généralités
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au niveau des diverses associations, organismes et entreprises des secteurs public et privé; ce qui comprend aussi les activités entreprises avec d'autres secteurs du MIC qui ne font partie d'aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* politique et liaison financière — généralités; lois; associations, comités, organismes, instituts, sociétés; conférences et réunions; coopération et liaison — compagnies, sociétés et entreprises, au niveau fédéral et provincial; finances et analyses des sociétés. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction des petites entreprises et des projets spéciaux et au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Institutions et marchés financiers nationaux
Description: renseignements relatifs aux activités des institutions financières canadiennes ainsi qu'à l'analyse et à l'examen du marché des investissements et du marché financier. *Sujets:* institutions financières — généralités; Corporation de développement du Canada; banques à charte du Canada; développement économique; Banque fédérale de développement, marchés financiers; investissements. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction des petites entreprises et des projets spéciaux et au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Promotion et financement des exportations
Description: renseignements relatifs aux institutions étrangères et nationales, y compris les programmes du gouvernement qui soutiennent la promotion et le financement des exportations. *Sujets:* promotion et financement des exportations; pays; études sur le financement des exportations; ententes internationales. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction des petites entreprises et des projets spéciaux et au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Aide officielle en matière de développement et institutions financières internationales
Description: renseignements relatifs aux associations et organismes internationaux dont les travaux influent sur la promotion et le financement des exportations. *Sujets:* aide officielle en matière de développement et institutions financières internationales — généralités; Banque africaine de développement; Banque asiatique de développement; Agence canadienne de développement international (ACDI); Banque de développement des Caraïbes; Secrétariat pour les pays du

Commonwealth; Banque interaméricaine de développement; Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); Nations Unies; Groupe de la Banque mondiale. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction des petites entreprises et des projets spéciaux et au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de l'alimentation

Cette direction contrôle et évalue les travaux d'élaboration des politiques du gouvernement sur l'agriculture, les pêcheries et les produits alimentaires et y participe. Elle planifie et assure des programmes et des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale des industries de l'agriculture, des pêcheries et des produits alimentaires.

Catégories de documents

Agriculture, pêcherie et produits alimentaires
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au niveau des divers organismes, associations et des secteurs public et privé et des pays étrangers, ce qui comprend aussi les missions, les visites, les foires commerciales et les données d'enquêtes commerciales qui n'entrent dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* agriculture, pêcheries et produits alimentaires — généralités; renseignements sur l'agriculture; rapports agricoles; associations, clubs et sociétés; conservation et économie d'énergie; foires et missions; industrie alimentaire; études de marché; missions et visites; tarifs; ententes, négociations et traités de commerce; transport; Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO). *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des produits alimentaires et des produits de consommation du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Produits agricoles
Description: documentation relative à la production et à la commercialisation, à l'échelle nationale et internationale, des produits agricoles, y compris la situation du marché mondial et l'ensemble du développement économique de l'industrie canadienne des produits agricoles. *Sujets:* agriculture et produits agricoles — généralités; produits agricoles; aliments pour animaux; fruits frais; légumes frais; légumineuses; graines; tabac. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des produits alimentaires et des produits de consommation du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Pêcheries et produits de la pêche
Description: documentation relative à la production et à la commercialisation, à l'échelle nationale et internationale, des produits de la pêche, y compris la situation du marché mondial et l'ensemble de l'expansion économique de l'industrie canadienne de la pêche. *Sujets:* pêcheries et produits de la pêche — généralités; aquaculture; compagnies; pays étrangers; poissons d'eau douce; poissons de fond; produits de la pêche industrielle; mammifères marins; plantes aquatiques, algues; pêche pélagique; provinces; rogues, caviar; salmonidés; requins, espadons; coquillages. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des produits alimentaires et des produits de consommation du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Produits d'épicerie
Description: documentation relative à la production et à la commercialisation des produits d'épicerie, à l'échelle nationale et internationale, y compris la situation du marché mondial et la croissance économique globale de l'industrie canadienne des produits d'épicerie. *Sujets:* produits d'épicerie; produits de boulangerie; boissons, fruits et légumes; produits à base de céréales; produits internationaux; aliments transformés. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des produits alimentaires et des produits de consommation du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Bétail, viandes et produits laitiers
Description: documentation relative à la production et à la commercialisation du bétail, de la viande et des produits laitiers, à l'échelle nationale et internationale, y compris la situation mondiale du marché le règlement sur l'importation et l'exportation de bétail et la croissance économique générale de l'industrie canadienne. *Sujets:* bétail, viandes et produits laitiers — généralités; produits laitiers; pelleterie; bétail; viandes; volaille. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des produits alimentaires et des produits de consommation du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programmes
Description: documentation relative aux programmes de subventions, prêts et contributions destinés à aider l'industrie de l'agriculture, des pêcheries et des produits alimentaires dans le cadre de la mise au point et de la commercialisation de produits. *Sujets:* programmes — généralités; Programme d'aide au développement des marchés des produits agricoles et alimentaires; Programme d'expansion des entreprises (PEE); Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle; Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre (PAIM); Programme d'avancement de la technologie industrielle; Programme pour l'accroissement de la productivité (PEP); Programme de développement des marchés d'exportation (PDME); programmes d'autres ministères — généralités, ministère de l'Expansion économique régionale. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Directorat de l'analyse des importations

Le Directorat est le centre des analyses détaillées des possibilités offertes au niveau de la substitution des importations, ce qui comprend la collecte et l'analyse des données d'importation et des documents connexes sur la concurrence étrangère et les méthodes de commercialisation utilisées à l'étranger. Le Directorat est chargé d'effectuer des analyses détaillées des importations pour chaque société et le MIC, conformément à la *Loi sur le ministère de l'Industrie et du Commerce*. Il entretient aussi d'étroits rapports avec les associations et organismes industriels, les sociétés privées, les gouvernements provinciaux et leurs organismes de développement industriel, d'autres ministères fédéraux et les directions du secteur industriel du MIC.

Catégories de documents

Directorat de l'analyse des importations — Généralités
Description: renseignements relatifs à la collecte de données sur les importations, à la correspondance avec les compagnies relativement aux rapports et aux statistiques propres à chaque produit, ainsi qu'au repérage des possibilités au niveau du remplacement des importations conformément à la Loi sur le ministère de l'Industrie et du Commerce. *Sujets:* dossiers de compagnies (par ordre alphabétique); projets (classés d'après les codes de marchandises de Statistique Canada). *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale du développement et de l'expansion des marchés du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de la machinerie

Cette direction planifie, élabore, évalue et applique des politiques, des programmes et des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie de la machinerie.

Catégories de documents

Achats
Description: documentation relative aux activités de la Direction au niveau des politiques et des modes d'achat du gouvernement fédéral. Il s'agit de veiller à ce que le Canada profite des retombées industrielles lorsque le gouvernement octroie d'importants contrats à l'industrie de la machinerie. *Sujets:* approvisionnement et achats — généralités. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Machinerie — Généralités
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des secteurs public et privé, des gouvernements fédéral, provinciaux et étrangers, y compris des études, des normes, des statistiques et des ententes commerciales qui n'entrent dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* machinerie — généralités; coopération et liaison; comités; organismes et associations; normes; études; statistiques; tarifs; ententes, négociations et traités de commerce. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Expansion de l'industrie
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'expansion du secteur canadien de la machinerie, y compris des données sur les stimulants et l'aide du gouvernement aux entreprises canadiennes, sous forme de subventions, de contributions et d'amortissements. *Sujets:* expansion de l'industrie — généralités; compagnies; programmes; matériel de conservation de l'énergie — catégorie 34; Programme d'expansion des entreprises; investissement étranger — examen et évaluation; Programme d'aide à la conception industrielle; Programme d'avancement de la technologie industrielle; Programme pour l'accroissement de la productivité; Programme de développement des marchés d'exportation; Programme de l'expansion économique régionale; Programme de l'amélioration du rendement des constructeurs de navires; propositions spontanées en matière de recherche et de développement. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électronique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Élaboration d'une politique industrielle
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'élaboration d'une politique industrielle du gouvernement sur les questions horizontales (soit en matière d'énergie) et sur l'industrie de la machinerie. *Sujets:* élaboration d'une politique industrielle — généralités; renseignements économiques; questions horizontales; profil de secteurs de l'industrie; industrie de la machinerie (questions verticales); énergie nucléaire. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Expansion du commerce
Description: documentation relative à l'expansion du commerce extérieur grâce aux foires, aux expositions et aux missions commerciales; aux renseignements transmis à l'industrie canadienne sur les débouchés en matière d'exportation et les coentreprises. *Sujets:* expansion du commerce — généralités; foires et expositions; missions et visites; coopération industrielle; équipement et machinerie. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Comité consultatif en machines et en équipement — Généralités
Description: documentation relative aux demandes présentées par les importateurs au Comité consultatif en machines et en équipement relativement aux remises de droits de douane sur l'équipement importé non produit au Canada; (y compris des renseignements des compagnies canadiennes sur les divers types de machines et d'équipement qu'elles produisent). *Sujets:* Comité consultatif en machines et en équipement; demandes de remise de droits de douance; machines et équipement fabriqués au Canada. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Planification d'urgence
Description: documentation relative aux activités de la Direction au niveau de la préparation de dispositions et de plan exceptionnels que l'on appliquerait pour réduire les répercussions négatives d'une crise imminente ou réelle. *Sujets:* planification d'urgence — généralités; planification d'urgence civile du Canada; documents et planification de l'OTAN. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en ou en partie, à la Direction de la planification d'urgence du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Conseil consultatif en machinerie et en équipement

Le Conseil consultatif en machinerie et en équipement administre un programme en deux volets visant à favoriser l'expansion et l'efficacité de l'industrie manufacturière canadienne. Il s'agit 1) d'offrir une protection tarifaire raisonnable aux fabricants de machines, et 2) de permettre aux utilisateurs de machines d'obtenir une remise des droits de douane sur les biens d'équipement importés qui ne sont pas produits au Canada.

Catégories de documents

Conseil consultatif en machinerie et équipement — Généralités
Description: documentation relative à l'élaboration et aux lignes directrices concernant le fonctionnement du programme de la machinerie. Elle comprend aussi le matériel ayant trait à la réception et au contrôle des demandes de remise de droits de douane dans le cadre du programme de la machinerie. *Sujets:* Conseil consultatif en machinerie et équipement — généralités; lignes directrices; programmes de remise; contrôle des demandes; enquêtes et études; demandes de remise de droits de douane. *Remarque:* les demandes de remise de droits de douane sont mises sur microfilms et classées par ordre alphabétique. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Bureau des retombées industrielles et régionales

Le Bureau est chargée de l'analyse des exigences des grands projets (ceux qui ont une valeur supérieur à 100 millions de dollars) de biens et services; il conseille aussi le gouvernement au niveau des politiques à mettre en oeuvre afin d'encourager le plus d'entreprises canadiennes

possible à approvisionner le marché d'une façon concurrentielle. Le Bureau fournit aussi le personnel du Comité des retombées industrielles et régionales. Ce dernier entretient des rapports avec les propriétaires et les promoteurs de grands projets afin de les encourager à offrir aux entreprises canadiennes un accès général, juste et concurrentiel aux marchés des biens et services.

Catégories de documents

Achats
Description: documentation sur les activités du Bureau des retombées industrielles et régionales en ce qui concerne le développement industriel découlant de mégaprojets des secteurs public et privé. *Sujets:* achats — généralités; retombées industrielles et régionales — généralités, sociétés, coopération et liaison, projets; Groupe de travail sur les retombées industrielles et régionales provenant des mégaprojets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau des retombées industrielles et régionales du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Bureau de l'analyse des politiques

Le Bureau de l'analyse des politiques réalise diverses études économiques à l'appui des objectifs du Ministère. Ce groupe comprend trois services qui ont des catégories communes de documents.

Direction de l'analyse commerciale et structurelle

Cette direction est responsable des projets de recherche poussée au sujet de questions internationales de développement économique et industriel. Ces études portent sur les répercussions de ces questions sur la structure de l'économie canadienne et la politique économique connexe à moyen terme. Elle s'intéresse tout particulièrement à l'analyse des progrès dans le secteur de l'énergie, des nouveaux rapports commerciaux et de l'expansion sectorielle de l'économie canadienne. Cette direction représente le MIC au sein d'un certain nombre d'organismes internationaux et interministériels comme le Comité industriel auprès de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) et le Groupe de travail du programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre.

Direction des renseignements économiques

La Direction est responsable de l'analyse et de l'évaluation des développements économiques à court terme au Canada et à l'étranger. Elle prépare aussi régulièrement des exposés et des rapports écrits et oraux à ce sujet à l'intention des ministres, du comité des politiques et d'autres services du Ministère.

Direction de l'analyse micro-économique

La Direction fournit au Ministère des analyses économiques et statistiques de certains grands points. Ces analyses portent sur certains problèmes du marché de la main-d'oeuvre et de l'adaptation industrielle, l'évolution technologique, les questions de recherche et de développement, la nature et le rôle des entreprises transnationales, ainsi que la question très vaste de la propriété et du contrôle étrangers. La Direction se charge d'effectuer les relevés trimestriels des projets d'investissement ainsi que le relevé des filiales à propriété étrangère. Elle évalue aussi la position du Ministère à l'égard des grandes questions et des grands problèmes de statistiques.

Catégories de documents

Élaboration et analyse de la politique économique en général
Description: renseignements relatifs aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des secteurs public et privé, y compris d'autres organismes ministériels qui ne font partie d'aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* élaboration et analyse de la politique économique en général; compagnies, sociétés et entreprises; sondage — données des corporations; comité interministériel des politiques commerciales et industrielles; questions politiques et nationales; évaluation des programmes; études. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Bases de données et systèmes d'information
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'élaboration et à l'exploitation de bases de données et de systèmes d'information. *Sujets:* bases de données et systèmes d'information; services automatisés et experts-conseils; banques de données; banque de données sur le commerce international; modèles — au Canada, à l'étranger et au sein du MIC; micro-études; programmes fédéral de stimulants pour la main-d'oeuvre. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Économie
Description: renseignements relatifs aux examens et aux enquêtes de la Direction sur les questions économiques nationales et internationales et leur incidence sur les politiques du Ministère. *Sujets:* économie — généralités; situation et perspectives économiques; inflation; investissements; enquête sur les investissements; productivité et compétitivité; expansion régionale. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Politiques du gouvernement
Description: renseignements relatifs aux activités et à l'engagement de la Direction à l'ensemble des politiques du gouvernement, en matière d'industrialisation et de commerce. *Sujets:* politiques du gouvernement — généralités; concurrence; énergie; finances; revenu (contrôle des salaires et des prix); main-d'oeuvre et emploi; science et technologie. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Expansion de l'industrie
Description: renseignements relatifs aux examens et aux études de la Direction sur les politiques et les stratégies d'expansion industrielle du Canada. *Sujets:* expansion de l'industrie — généralités; stimulants et anti-stimulants; programmes d'aide à l'industrie; Entreprise Canada -77-; études et renseignements sur les industries; industries des textiles et du vêtement; inscription des prix des vêtements et des chaussures assortis d'un contingent; exploitation optimale des ressources. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Questions internationales
Description: documentation relative au commerce, au développement et à la coopération au niveau international dans les domaines suivants: marchés, ententes, négociations, traités, tarifs. *Sujets:* relations internationales; ententes, négociations, traités de commerce; programmes d'exportation; Organisation de coopération et de développement économiques; Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT); négociations commerciales multilatérales (NCM); entreprises transnationales; tarifs.

Bureau de la coordination des politiques

Le Bureau de la coordination des politiques a comme attribution de s'assurer que les diverses propositions de politiques et de programmes présentées au ministre de l'Industrie et du Commerce sont bien

formulées, coordonnées, et intégrées dans un ensemble cohérent d'initiatives du Ministère, dans le cadre des directives et priorités globales du gouvernement en matière de politiques et de développement économique. Il aide le Comité des politiques du Ministère à élaborer, formuler et recommander des politiques et programmes liés au commerce international et au développement industriel et régional. Le Bureau s'occupe aussi de la préparation du plan stratégique du Ministère dans lequel il cerne les questions les plus importantes en matière de politiques de développement industriel, et conseille la haute direction au sujet de questions régionales et fédérales-provinciales.

Le Bureau comprend trois directions générales: Politiques industrielle et commerciale, Politique régionale et Politique générale.

Voici une brève description des principales activités de ses trois directions générales de coordination:

Politique industrielle et commerciale

Cette direction générale est responsable de la formulation, de la coordination et de l'intégration de différentes politiques et stratégies de développement industriel et commercial du Ministère. Elle s'intéresse surtout aux stratégies et aux projets de fabrication de secteurs précis.

Politique régionale

Cette direction générale s'occupe de la formulation, de la coordination et de l'intégration des questions régionales liées aux politiques commerciales et industrielles du Ministère, ainsi que de l'harmonisation des politiques et stratégies du Ministère avec les politiques de développement économique et régional du ministère de l'Expansion économique régionale et des organismes centraux qui s'intéressent aux questions de politiques.

Politique générale

Cette direction générale est responsable de la formulation, de la coordination et de l'intégration aux politiques industrielles et commerciales nationales, des activités du Ministère touchant les questions complexes du développement des richesses naturelles, du développement énergétique et de l'innovation industrielle.

Catégories de documents

Politique générale
Description: documentation relative à la planification, à l'élaboration et à la coordination des politiques au sein du MIC. *Sujets:* planification stratégique; innovation industrielle; retombées industrielles et régionales; construction navale; financement des exportations; achats du gouvernement; questions relatives à l'énergie; politiques relatives aux industries de la transformation des richesses naturelles. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Politique industrielle et commerciale
Description: documentation sur la formulation et la recommandation de politiques relatives au développement industriel et commercial. *Sujets:* politiques de développement industriel; stratégies et projets de fabrication de secteurs précis; Programme des débouchés industriels; petite entreprise; stratégie commerciale. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Politique régionale
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques et des stratégies, tant au niveau fédéral-provincial que régional. *Sujets:* politiques et stratégies de développement régional; politiques industrielles provinciales; politiques fédérales-provinciales; questions liées au Marché commun; questions liées aux investissements. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Bureau des affaires régionales

Ce Bureau, par l'intermédiaire de son réseau de bureaux régionaux, est le centre de coordination et de gestion de toutes les relations qu'entretient le Ministère avec les gouvernements provinciaux dans les domaines de l'expansion industrielle, du commerce et du tourisme, ainsi qu'avec les ministères et organismes fédéraux intéressés directement à l'expansion économique régionale et à la diversification industrielle. Il s'agit surtout d'un travail de coordination, de liaison, de consultation et de prestation de conseils.

Le Bureau fournit des conseils opérationnels et un soutien administratif aux dix bureaux régionaux du Ministère situés d'un bout à l'autre du pays. Ces derniers apportent une aide commerciale et industrielle diversifiée à l'industrie canadienne et sont le pivot des relations du Ministère avec les provinces. Les bureaux régionaux offrent des renseignements sur toute la gamme des programmes du MIC destinées aux industries de leur région et administrent ces programmes sur place. Par ailleurs, les bureaux fournissent des renseignements et des conseils sur les marchés canadiens et étrangers et offrent une aide générale à l'industrie canadienne en matière d'expansion du commerce et du tourisme.

Tous les bureaux régionaux et l'administration centrale du MIC à Ottawa possèdent un centre de renseignements pour les entreprises. Ces centres constituent une source d'information régionale pour tous les programmes et services des gouvernements fédéral et provinciaux offerts à l'industrie canadienne.

Catégories de documents

Bureau des affaires régionales — Généralités
Description: documentation relative au développement des secteurs de la fabrication et de la transformation, à l'aide et aux stimulants pour la recherche, le développement, la productivité, la commercialisation, le tourisme et la coordination du développement du commerce dans le secteur privé, dans le cadre des relations fédérales-provinciales. *Sujets:* bureau des affaires régionales — généralités; comités et groupes de travail; coopération et liaison avec les ministères et organismes fédéraux et provinciaux — généralités; affaires provinciales — généralités; expansion économique — généralités; élaboration d'une politique industrielle canadienne; programmes — généralités, expansion provinciale; expansion industrielle des provinces; expansion commerciale — généralités; demandes de renseignements sur les marchés d'exportation et d'importation; promotion commerciale. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de coordination générale du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction générale des industries de services — Direction des services de distribution

La Direction des services de distribution est chargée de la formulation et de la mise en oeuvre des politiques et des programmes touchant l'environnement économique national et international. Elle s'occupe de l'examen du système de distribution qui constitue l'intermédiaire entre le fabricant et le consommateur, tant pour les produits industriels que pour les produits de consommation. En outre, elle possède

une connaissance approfondie de ces secteurs et participe à la formulation des stratégies et des politiques commerciales, à l'expansion commerciale. Elle joue enfin un rôle au niveau des règlements commerciaux internationaux et de l'expansion commerciale nationale et internationale.

Catégories de documents

Direction des services de distribution — Généralités
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des divers organismes et associations des secteurs public et privé, y compris d'autres organismes ministériels qui n'entrent dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* services de distribution — généralités; lois; associations, comités, organismes, instituts et sociétés; conférences et réunions; coopération et liaison; rapports et statistiques; ententes, tarifs et traités de commerce. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Distribution et services
Description: documentation relative à la recherche et au développement ainsi qu'à la commercialisation des services et de la distribution, par exemple, sociétés de commerce, entreprises de franchisage et marché de l'après-vente automobile; cela comprend aussi la promotion de meilleurs moyens de tirer profit de ces derniers ainsi que d'autres réseaux de commercialisation dont pourrait se servir l'industrie canadienne. *Sujets:* marchés de l'après-vente automobile; entreprises de franchisage; sociétés de commerce, entrepôts. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programmes
Description: renseignements relatifs à l'aide et aux stimulants au niveau de la recherche, de la productivité et de la commercialisation dans le secteur privé. *Sujets:* programmes — généralités; Programme de développement des marchés d'exportation (PDME). *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Commerce de gros et de détail
Description: documentation relative à la représentation des intérêts de l'industrie du commerce de gros et de détail dans le cadre de l'élaboration et de la mise en oeuvre des politiques du gouvernement, y compris la recherche et le développement et l'aide à la commercialisation offerte aux grossistes et aux détaillants du Canada ainsi que l'amélioration des échanges de renseignements sur les produits et les marchés entre les détaillants, les grossistes, les fabricants et les producteurs de produits de base du Canada. *Sujets:* commerce de gros et de détail — généralités; techniques marchandes générales; produits pharmaceutiques; aliments.

Direction générale des industries de service — Direction des services de transport

Cette direction est chargée de l'analyse des politiques internationales et nationales de répartition physique et des transports et participe aux travaux d'élaboration à cet égard. Elle détermine l'équilibre nécessaire à la protection des intérêts des expéditeurs; en outre, elle soutient la rentabilité de l'industrie canadienne des transports et repère les débouchés commerciaux qui s'offrent à elle. La Direction possède une connaissance approfondie de ces secteurs et participe à l'élaboration des politiques et des stratégies industrielles ainsi qu'à l'expansion industrielle.

Catégories de documents

Services de transport — Généralités
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des ministères fédéraux et provinciaux et des pays étrangers, y compris des données sur les frais de transport et de distribution de biens qui n'entrent dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* biens; pays; ministères et organismes du gouvernement. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Transport aérien
Description: documentation relative à la formulation et à la mise en oeuvre de politiques internationales et nationales de transport aérien, y compris des données sur l'aide offerte à la collectivité des affaires et aux gouvernements relativement aux modifications apportées aux lois et règlements du transport aérien et aux solutions à trouver aux problèmes des tarifs et des services. *Sujets:* transport aérien — généralités; compagnies et associations; organismes internationaux; programmes; projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle ou à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Transport maritime
Description: documentation relative à la formulation et à la mise en oeuvre de politiques internationales et nationales de transport maritime, y compris des données sur l'aide offerte à la collectivité des affaires et aux gouvernements relativement à des modifications apportées aux lois et règlements de transport maritime et à la solution de problèmes soulevés par les tarifs et les services. *Sujets:* transport maritime — généralités; installations portuaires canadiennes; compagnies et associations; organismes internationaux; programmes; projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle ou à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Transport plurimodal
Description: documentation relative à la formulation et à la mise en oeuvre de politiques internationales et nationales sur le transport plurimodal, y compris des données sur l'aide offerte à la collectivité des affaires et aux gouvernements relativement aux modifications apportées aux lois et règlements de ce type de transport et à la solution de problèmes soulevés par les tarifs et les services. *Sujets:* transport plurimodal — généralités; compagnies, associations et universités; organismes internationaux; programmes; projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle ou à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Transport ferroviaire
Description: documentation relative à la formulation et à la mise en oeuvre de politiques internationales et nationales du transport ferroviaire, y compris des données sur l'aide offerte à la collectivité des affaires et aux gouvernements relativement aux modifications apportées aux lois et règlements sur le transport ferroviaire et à la solution à trouver aux problèmes soulevés par les tarifs et les services. *Sujets:* transport ferroviaire — généralités; compagnies et associations; organismes internationaux; programmes; projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle ou à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Transport routier
Description: documentation relative à la formulation et à la mise en oeuvre de politiques internationales et nationales sur le transport routier, y compris des données sur l'aide offerte à la collectivité des affaires et aux gouvernements relativement aux modifications apportées aux lois et règlements sur le transport routier et à la solution à trouver aux problèmes soulevés au niveau des tarifs et des services. *Sujets:* transport routier — généralités; compagnies et associations; organismes internationaux; programmes; projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle ou à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction générale des industries de services — Direction de la construction et services de consultation

Cette direction contrôle et évalue les travaux d'élaboration des politiques du gouvernement sur la construction et les services de consultation et y participe; elle planifie et exécute des programmes et des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de ces industries.

Catégories de documents

Achats
Description: documentation relative aux activités de la Direction au niveau des politiques et des modes d'achat du gouvernement fédéral. Il s'agit de faire en sorte que le Canada profite des retombées industrielles lorsque le gouvernement octroie d'importants contrats aux industries de la construction et des services de consultation. *Sujets:* achats — généralités. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Construction et services de consultation — généralités
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des secteurs public et privé, d'autres organismes ministériels et des pays étrangers, y compris les normes, les statistiques et les ententes de commerce qui n'entrent dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* construction et services de consultation — généralités; coopération et liaison; organismes et associations; normes; statistiques; ententes, négociations et traités de commerce. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régioanle.

Expansion de l'industrie
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au niveau de l'expansion des secteurs industriels, y compris l'aide offerte par le gouvernement aux entreprises canadiennes sous forme de subventions, de prêts et de contributions. *Sujets:* expansion de l'industrie — généralités; compagnies; programmes; Programmes de l'expansion économique régionale; Programme d'expansion des entreprises; Programme de développement des marchés d'exportation; recherche et planification. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle ou à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Élaboration d'une politique industrielle
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'élaboration d'une politique industrielle du gouvernement sur les questions sectorielles et horizontales. *Sujets:* élaboration d'une politique industrielle — généralités; profils de secteurs industriels; conseils d'expansion de l'industrie de la construction; groupes de travail. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Expansion du commerce
Description: documentation relative à l'expansion du commerce extérieur grâce aux foires, aux expositions et aux missions commmerciales; aux renseignements transmis par l'industrie canadienne sur les débouchés à l'exportation et les coentreprises. *Sujets:* expansion du commerce — généralités; entrepreneurs en construction; services de consultation et d'ingénierie; foires, expositions, missions et visites; coopération industrielle. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des industries de services du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction des programmes

La Direction est chargée de l'ensemble de la gestion et du contrôle de la majorité des programmes subventionnés du ministère, y compris le Programme de comparaisons inter-sociétés qui vise à aider chaque société à accroître sa productivité et sa rentabilité en évaluant ses points forts et ses points faibles par rapport à ceux d'autres sociétés. La Direction offre des services de budgétisation, d'évaluation et de contrôle des programmes; elle accorde également aux services en charge de l'administration du programme une aide au niveau de l'évaluation financière et économique détaillée.

Catégories de documents

Programmes — Généralités
Description: renseignements relatifs aux activités de la Direction et à sa participation aux activités d'organismes et associations des secteurs public et privé, des gouvernements fédéral et provinciaux, et statistiques et rapports qui ne se retrouvent dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* programmes — généralités; associations et organismes; coopération et liaison; rapports et statistiques. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense
Description: documentation relative au Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense. *Sujets:* Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense — généralités; recherche et développement — généralités; recherche et développement — projets; modernisation de l'industrie pour l'exportation de la défense — généralités; modernisation de l'industrie pour l'exportation de la défense — projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la planification et du contrôle des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programme d'expansion des entreprises
Description: documentation relative aux activités de la Direction quant à la gestion et au contrôle du Programme d'expansion des entreprises. *Sujets:* Programme d'expansion des entreprises — généralités; coopération et liaison; questions juridiques; politique et procédure; vérification et évaluation du programme; dossiers de projets; rapports et statistiques; commission, groupes et sous-comités d'expansion des entreprises; Groupe de l'adaptation; Commission centrale; Groupe de développement de l'industrie et des collectivités; Groupe de la micro-électronique; conseils régionaux. *Support d'information:* microfilms. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Comparaisons inter-sociétés et accroissement de la productivité

Description: renseignements relatifs aux activités de la Direction dans les secteurs public et privé, en matière d'accroissement de la productivité. Il s'agit d'activités qui ne sont pas directement liées à la catégorie "comparaisons entre industries". *Sujets:* comparaison inter-sociétés et accroissement de la productivité — généralités; associations, comités, instituts, organismes et sociétés; coopération et liaison; productivité. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale du développement et de l'expansion des marchés ou à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Comparaisons entre industries

Description: documentation relative aux groupes de sociétés qui comparent leur rendement global à celui de leurs concurrents, ce qui leur permet d'accroître leur productivité et leur compétitivité. *Sujets:* comparaisons entre industries — généralités; agriculture, pêcheries et produits alimentaires; produits chimiques; construction et services de consultation; électricité et électronique; commercialisation des céréales; machinerie; industries de la transformation des richesses naturelles; textiles et produits de consommation; transports. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programme de développement des marchés d'exportation (PDME)

Description: documentation relative aux activités de la Direction quant à la gestion et au contrôle du Programme de développement des marchés d'exportation. *Sujets:* Programme de développement des marchés d'exportation (PDME) — généralités; dossiers des projets; coopération et liaison (directions, bureaux régionaux); associations, comités, groupes de travail. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programmes spéciaux

Description: documentation relative aux activités de la Direction en matière de gestion et de contrôle des Programmes spéciaux, y compris la *Loi sur les prêts aux petites entreprises*, la Programme des conseils d'entreprises, le Programme sur la réassurance de prêts. *Sujets:* généralités; *Loi sur les prêts aux petites entreprises;* Programmes des conseils d'entreprises; Programmes de réassurance de prêts. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Politiques et services spéciaux

Description: renseignements relatifs à l'élaboration des politiques et des programmes, aux systèmes intégrés de gestion et à la mise en application des modifications recommandées au niveau de la conception, de la prestation et des systèmes de contrôle de programmes. *Sujets:* politiques et services spéciaux — généralités; élaboration des politiques et des programmes; mise en application de l'évaluation des programmes; systèmes intégrés de gestion; prévisions des dépenses relatives aux programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de l'évaluation des programmes

Cette direction effectue les évaluations du Ministère, conseille les cadres supérieurs relativement à l'efficacité des programmes et satisfait aux exigences administratives du Ministère en transmettant aux cadres supérieurs et aux gestionnaires des programmes les renseignements touchant la prise de décisions. Elle contribue enfin à la planification et au contrôle de la gestion.

Catégories de documents

Évaluation des programmes — Généralités

Description: renseignements relatifs à l'évaluation des programmes, aux politiques, au mandat, aux objectifs et aux lignes directrices, y compris des évaluations individuelles de programme réalisées par des directions de secteur au sein desquelles la Direction de l'évaluation des programmes ne joue qu'un rôle consultatif. *Sujets:* évaluation des programmes — généralités; organismes, instituts, sociétés et autres ministères du gouvernement; comités et réunions; examen du sous-ministre; programme des débouchés industriels; autres évaluations; évaluation des éléments de programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'évaluation des programmes du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de la transformation des richesses naturelles

La Direction entreprend, élabore et promeut les politiques et programmes industriels touchant l'industrie canadienne des métaux, des minéraux et des produits forestiers. Elle met en oeuvre de nouvelles méthodes et évalue l'incidence des nouvelles politiques ou initiatives sur les industries de ressources. À cette fin, elle accorde une aide directe à l'industrie, planifie et exécute des programmes destinés à améliorer le développement de ces industries au Canada, et représente l'industrie dans les conférences et séminaires tenus à l'échelle internationale.

Catégories de documents

Industries de la transformation des richesses naturelles — Généralités

Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des organismes et des associations des secteurs public et privé, des gouvernements fédéral et provinciaux, y compris les statistiques et les ententes commerciales qui n'entrent dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* industries de la transformation des richesses naturelles — généralités; coopération et liaison; coopération industrielle; organismes et associations; statistiques; ententes, négociations et traités de commerce. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la transformation des richesses naturelles du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Développement de l'industrie

Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'élaboration des politiques industrielles "horizontales" du gouvernement (c'est-à-dire des politiques de concurrence); au développement du secteur canadien des industries de la transformation des richesses naturelles; à l'aide aux entreprises canadiennes sous forme de subventions, de prêts et de contributions. *Sujets:* développement de l'industrie — généralités; compagnies; questions de politiques horizontales; programmes — généralités; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; équipement pour la conservation de l'énergie — catégorie 34; Programme de conservation d'énergie pour les entreprises; investissement étranger, examen et évaluation; Programme d'aide au dessin industriel; Programme pour l'avancement de la technologie industrielle; Programme de développement des marchés d'exportation; Programme d'accroissement de la productivité; propositions spontanées en matière de recherche et de développement; Programme de l'expansion économique régionale; recherche et

développement; Programme d'adaptation de l'industrie axé sur la collectivité; Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle ou à la Direction générale de la transformation des richesses naturelles du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Produits forestiers

Description: documentation relative à la planification et à l'exécution de services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et le développement économique général de l'industrie des produits forestiers. *Sujets:* produits forestiers — généralités; foires, expositions, missions et visites; profils sectoriels; normes. *Remarque:* poste 3 — états présentés au moyen d'un système de traitement de textes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la transformation des richesses naturelles du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Métaux et minéraux

Description: documentation relative à la planification et à l'exécution de services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et le développement économique général des industries des métaux et des minéraux. *Sujets:* métaux et minéraux — généralités; foires, expositions, missions et visites; profils sectoriels; normes. *Remarque:* poste 3 — états présentés au moyen d'un système de traitment de textes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la transformation des richesses naturelles du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Secrétariat de la petite entreprise

Le Secrétariat est chargé de l'élaboration et de l'évaluation des politiques et des programmes nationaux pour la petite entreprise. Il aide le ministre d'État à la petite entreprise à s'acquitter de ses fonctions et entretient des rapports avec les provinces et les groupes industriels au sujet de la petite entreprise. La Secrétariat dirige certains travaux spéciaux relatifs à la petite entreprise couvrant un large éventail de domaines et entraînant la participation d'autres directions et ministères. Le Secrétariat prépare aussi des recommandations et des documents pour le Cabinet relativement à ces activités.

Catégories de documents

Secrétariat de la petite entreprise — Généralités

Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein de divers organismes et associations des secteurs public et privé, y compris la coopération et la liaison avec les gouvernements fédéral, provinciaux et étrangers. Il s'agit de documents qui ne sont compris dans aucune autre catégorie. *Sujets:* Secrétariat de la petite entreprise — généralités; lois; plaintes et demandes de renseignements; associations, comités, organismes, instituts, sociétés, et autres; exposés; programmes des Conseils d'entreprises; conférences et réunions; coopération et liaison; ressources humaines; rapports et statistiques; études et enquêtes; ententes, négociations et traités de commerce. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secrétariat de la petite entreprise du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Politique financière

Description: documentation relative à la disponibilité de capitaux et à des initiatives visant à améliorer les conditions financières offertes à la petite entreprise au Canada. *Sujets:* politique financière — généralités; marchés des capitaux; financement par capital-actions; programmes fédéraux; programmes étrangers; sources au Canada; questions fiscales; capital de risque. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secrétariat de la petite entreprise du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Projets spéciaux

Description: documentation sur les programmes et les projets spéciaux destinés à aider la petite entreprise, ainsi que sur la politique d'achat du gouverment fédéral à l'égard de la petite entreprise. *Sujets:* projets spéciaux — généralités; Programme d'intégration des diplômés à la petite entreprise; autres programmes connexes; achat; programmes de sous-traitance. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secrétariat de la petite entreprise du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Défense de la petite entreprise

Description: les plaintes et les demandes de renseignements des petites entreprises à l'égard des règlements du gouvernement, de la paperasserie, y compris les renseignements sur les associations. *Sujets:* paperasserie et défense de la petite entreprise — généralités; ministères fédéraux et provinciaux; Chambres de commerce; associations; documents de travail; comité du Cabinet; documents généraux; conférences; dossiers des ministres; discours — relations publiques; rapports et statistiques. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secrétariat de la petite entreprise du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Groupe d'étude du financement de la petite entreprise

Ce groupe a été créé afin d'examiner l'incidence des politiques, des programmes, des institutions, des règlements et des mesures fiscales du gouvernement sur la petite entreprise et les marchés des capitaux du secteur privé.

Catégories de documents

Opérations

Description: documentation relative à l'examen des politiques, de l'aide et des programmes du gouvernement touchant la petite entreprise, y compris les études sur le financement de cette dernière au Canada et à l'étranger. *Sujets:* étude du financement de la petite entreprise — généralités; aide fédérale; organismes, associations, compagnies; financement de la petite entreprise à l'étranger; études et enquêtes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secrétariat de la petite entreprise du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction du transport de surface

Cette direction contrôle et évalue les travaux d'élaboration des politiques du gouvernement sur le transport de surface et y participe; elle planifie et met en oeuvre des programmes et des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie du transport de surface.

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

Catégories de documents

Transport de surface — Généralités

Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des divers organismes et associations des secteurs public et privé, notamment les autres organisations gouvernementales, y compris des données sur la participation aux foires et missions commerciales ainsi que les enquêtes et les études sur le transport de surface, qui n'entrent dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* transport de surface — généralités; associations, clubs et sociétés; comités, groupes de travail; conférences et réunions; compagnies, sociétés, entreprises; coopération et liaison; foires et expositions; coopération industrielle; missions et visites; étude de projets; projets de promotion; profils sectoriels; statistiques; tarifs et remises de droits de douane. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Expansion de l'industrie

Description: documentation relative aux programmes de subventions, de prêts et de contributions du Ministère destinés à aider l'industrie du transport de surface ainsi que les fabricants d'équipement dans ce secteur. *Sujets:* programmes — généralités; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense (DIP); Programme d'expansion des entreprises (PEE); Programme d'aide générale de transition (GAAP); Programme d'aide à la conception industrielle (PACI); Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle; Programme de modernisation de l'industrie pour l'exportation de la défense; Programme de développement des marchés d'exportation (PDME); propositions spontanées en matière de recherche et de développement (fabrication ou achat). *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Industries des véhicules et réseaux ferroviaires

Description: documentation relative à l'élaboration des politiques sur les industries des véhicules et des pièces et sur l'industrie ferroviaire; à la planification et à la mise en oeuvre de services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale des industries des véhicules et de l'industrie ferroviaire. *Sujets:* industries des véhicules et réseaux ferroviaires — généralités; pièces d'automobiles; marchés; véhicules automobiles; transport urbain; chemins de fer. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Groupe de travail de l'automobile

Description: documentation relative aux activités et à l'engagement du Groupe de travail au sein d'organismes et d'associations des secteurs public et privé, y compris des données sur l'analyse des statistiques industrielles et l'examen des questions de commerce et de commercialisation touchant l'industrie de l'après-vente automobile. *Sujets:* Groupe de travail de l'automobile — généralités; associations; analyse de l'industrie automobile; comités, conférences; réunions; compagnies, entreprises; expansion de l'industrie, marchés; statistiques; questions de commerce. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de la technologie

Cette direction est chargée des questions relatives à la science et à la technologie, à l'appui des objectifs industriels commerciaux. Elle formule et contrôle les politiques et les programmes afin de promouvoir la recherche et le développement industriel, l'innovation et l'utilisation de la technologie de pointe au Canada. Cette direction renseigne et conseille à ce sujet les cadres et les autres institutions fédérales. Elle administre les programmes d'aide aux universités et aux organismes sans but lucratif et représente le Ministère dans le cadre des activités interministérielles, nationales et internationales et dans les domaines scientifique et technologique.

Catégories de documents

Technologie — Généralités

Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des divers organismes et associations des secteurs public et privés et des gouvernements fédéral, provinciaux et étrangers. Il s'agit de documents d'ordre général n'entrant dans aucune autre catégorie. *Sujets:* technologie — généralités; lois; associations, organismes, instituts, comités et sociétés; conférences et réunions; coopération et liaison, rapports et statistiques; normes et certificats; études et enquêtes; ententes, négociations et traités de commerce. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'innovation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programmes

Description: documentation relative à l'aide à la recherche et au développement, à la productivité, à la commercialisation et à l'innovation dans le domaine de la science et de la technologie dans le cadre d'études commerciales internationales et de l'orientation des gestionnaires. *Sujets:* programmes — généralités; centres de technologie de pointe; centre de perfectionnement en administration internationale; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense (DIP); Programme d'expansion des entreprises (PEE); Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle; centres d'innovation industrielle — généralités; associations de recherche industrielle; instituts de recherche industrielle; instituts de consultation en administration; Programme d'avancement de la technologie industrielle; études d'innovation technologique. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'innovation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Information technique

Description: documentation relative à l'exploitation, au profit des industries canadiennes, d'une banque de données au niveau de la recherche et du développement industriels. *Sujets:* information technique — généralités; produits chimiques; électricité et électronique; énergie; industrie de la machinerie; industrie de la transformation des richessses naturelles. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'innovation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction des textiles et des produits de consommation

Cette direction contrôle et évalue les travaux d'élaboration des politiques du gouvernement sur les textiles, les vêtements, le matériel de loisir, le mobilier, la culture et l'industrie de la chaussure et y participe; elle planifie et met en oeuvre des programmes et des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement du marché d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie des textiles et des produits de consommation.

Catégories de documents

Bureau de la mode
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement du Bureau de la mode au niveau de l'amélioration de la qualité et de la créativité de produits canadiens de la mode; l'établissement d'une image de prestige pour la mode canadienne; la création d'un milieu qui permette d'encourager les talents canadiens. *Sujets:* administration — généralités; mode; comités; perfectionnement des dessinateurs; développement d'une image canadienne. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Textiles et produits de consommation — Généralités
Description: documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des divers organismes et associations des secteurs public et privé, y compris les gouvernements fédéral et provinciaux; à sa participation à des foires et à des expositions commerciales. Cela comprend aussi des normes et des statistiques sur les industries des textiles et les produits de consommation qui n'entrent dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets:* textiles et produits de consommation — généralités; exportations et importations; foires, expositions, missions et visites; gouvernements; organismes internationaux; normes; statistiques. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Industrie du vêtement
Description: documentation relative à la planification et à la prestation des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie du vêtement. *Sujets:* industrie du vêtement — généralités; associations; compagnies; foires, expositions, missions et visites; expansion de l'industrie; produits. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Industrie des loisirs
Description: documentation relative à la planification et à la prestation des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie des loisirs. *Sujets:* industrie des loisirs — généralités; associations; programmes du livre; compagnies; foires et expositions; missions et visites; produits. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des produits alimentaires et des produits de consommation du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Industrie des meubles
Description: documentation relative à la planification et à la prestation des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie des meubles. *Sujets:* industrie des meubles — généralités; foires et expositions; missions et visites; produits. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des produits alimentaires et des produits de consommation du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Industrie de la chaussure
Description: documentation relative à la planification et à la prestation des services et de l'aide destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie de la chaussure. *Sujets:* industrie de la chaussure — généralités; associations; compagnies; foires et missions; Institut canadien du cuir et de la chaussure; bourses d'étude en conception de la chaussure; règlements du redressement des industries de la chaussure et du tannage; produits. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Industrie des textiles
Description: documentation relative à la planification et à la prestation des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie des textiles. *Sujets:* industrie des textiles — généralités; associations; compagnies; foires, expositions, missions et visites; produits. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Coordination et analyse de la politique
Description: documentation relative aux politiques et aux questions spéciales qui influent sur l'activité économique des industries des textiles et des produits de consommation. *Sujets:* coordination et analyse de la politique — généralités; lois, relations et traités; processus de consultation; industrie et commerce; questions horizontales; propositions et stratégies. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Programmes
Description: documentation relative à l'aide du gouvernement aux industries des textiles et des produits de consommation, sous forme de subventions, de prêts et de contributions. *Sujets:* programmes — généralités; Programme d'expansion des entreprises; Programme de redressement des industries de la chaussure et du tannage; Programme d'aide générale de transition; Programme d'avancement de la technologie industrielle; Programme de développement des marchés d'exportation. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Bureau de l'adaptation industrielle du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Documents de l'ancien ministère de l'Expansion économique régionale

Direction de l'analyse et de la liaison

La Direction comprend trois divisions: la Division de l'analyse du développement économique qui est responsable des analyses économiques et sociales à l'échelle interrégionale, la Division de l'analyse des politiques qui détermine et évalue les grandes questions de développement économique régional et la Division de l'analyse des programmes et de la liaison chargée de contrôler les initiatives proposées par les régions quant à leur incidence à l'échelle nationale ou interrégionale et d'établir la liaison tant au sein du ministère qu'avec d'autres ministères en vue d'assurer l'uniformité politique.

Catégories de documents

Liaison et séances de breffage
Description: renseignements sur les liaisons externes et interministérielles et sur les séances habituelles de breffage au ministre et à la haute direction. *Sujets:* programmes, rapports et critiques des autres ministères fédéraux; participation à des comités d'autres ministères fédéraux; liaison externe; perspectives industrielles à l'étranger. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des

petites entreprises et des projets spéciaux et au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Analyse des programmes ministériels

Description: renseignements sur l'analyse des programmes du MEER. *Sujets:* projets du Cap-Breton; accords de partage des frais aux termes des ententes-cadres de développement; adaptation et développement industriels; évaluation des programmes; rapports sur les ententes auxiliaires; disparités régionales; dépenses du MEER par district électoral; programmes relatifs aux autochtones; projets régionaux. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des petites entreprises et des projets spéciaux, au Secteur des politiques et à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Mesures de suivi concernant les aspects politique et législatif découlant de la Stratégie globale

Description: renseignements sur la planification stratégique et tactique et l'élaboration de lois, de politiques et de programmes détaillés. *Sujets:* obstacles régionaux; fonds du développement régional; stratégie globale; avantages retirés par les Indiens des projets de création d'emplois et de développement régional du gouvernement fédéral; développement économique communautaire et rural; programme d'aide aux entreprises; aide au développement économique local (ADEL); révision de la législation; constitution. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Adaptation des politiques des autres ministères fédéraux

Description: renseignements portant sur des séances de breffage importantes du Comité du Cabinet chargé du développement économique et la participation à des comités interministériels. *Sujets:* achat du nouveau chasseur; Programme des frégates canadiennes de patrouille; fonds consacré à la création d'emplois; achats gouvernementaux; Îles-de-la-Madeleine; politique relative à la construction navale; Programme des retombées industrielles; initiatives touchant les petites entreprises; industrie de la pétrochimie. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Stratégies régionales

Description: renseignements sur des activités visant à coordonner la préparation des stratégies fédérales et ministérielles de développement régional, et à y participer. *Sujets:* stratégies globales; stratégies régionales; consultation sur l'énergie avec les régions; stratégies provinciales de développement économique. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des petites entreprises et des projets spéciaux et au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Projets analytiques

Description: renseignements sur les principaux projets analytiques servant de base à l'élaboration des politiques et à la liaison interministérielle. *Sujets:* dépenses fiscales; analyse des écarts du marché du travail; projets visant à promouvoir l'expansion de la technologie de pointe dans les régions du Canada; autochtones; liens; projets de développement local; analyses regroupées; projets d'envergure; analyse de la demande énergétique. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Coordination des données

Description: renseignements sur des activités visant à mettre au point et à tenir à jour une base de données sur les statistiques régionales et à fournir une analyse à l'administration centrale, aux bureaux régionaux, aux AMF et aux autres clients. *Sujets:* différences dans le revenu réel par région et par profession; inventaire des données provinciales et régionales; changements dans les investissements, par région; mises à pied dans les localités de l'Ontario; possibilités d'emploi en Ontario; COMDAT 80; statistiques sur les faillites; emploi et chômage par province, par sexe et par groupe d'âge; taux de migration par âge et par sexe; autorisation de la banque de données; politique statistique. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction des subventions à l'industrie — Division de la planification opérationnelle

La division offre des services d'orientation dans le domaine de la planification et de l'application du Programme de subventions au développement régional (PSDR), ainsi que des conseils de nature politique sur des questions industrielles touchant le MEER ou d'autres ministères et elle émet des directives opérationnelles au sujet du PSDR et veille à ce que le Programme soit appliqué uniformément dans tout le pays.

Catégories de documents

Subventions

Description: renseignements au sujet de la planification et de l'application du Programme de subventions au développement régional (PSDR) et des conseils politiques sur des questions de subventions industrielles touchant le MEER et d'autres ministères. *Sujets:* politique; directives de fonctionnement; révisions législatives; régions désignées; promotion industrielle; demandes d'aide; système de données sur les subventions du ministère (SDSM) donnant les détails du traitement des demandes individuelles de subventions; double dépréciation des nouveaux produits. *Classement:* système informatisé (SDSM) établi par les compagnies selon le nom, la province, l'emplacement et la classification industrielle normalisée. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations et aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Subventions — Planification opérationnelle

Description: renseignements au sujet de l'élaboration, la mise en oeuvre, la surveillance, l'évaluation et la modification du système décentralisé de subventions. *Sujets:* recherche, enquêtes et études sur l'impact qu'ont les programmes de subventions, les projets terminés, rejetés ou interrompus, les placements en actions; évaluation des politiques industrielles; propositions de programmes; surveillance des programmes; évaluation des programmes; programmes de crédit d'impôt spécial à l'investissement. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations et aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Division de l'évaluation des subventions et des garanties de prêts

La Division revoit les dossiers des cas de subventions, y compris les garanties de prêts, et est responsable de toutes les mesures de recouvrement, y compris les cas de subventions qui n'ont pas respecté les exigences statutaires ou autres conditions.

Catégories de documents

Dossiers de cas de subventions
Description: renseignements au sujet des demandes de subventions et de subventions au développement remboursables de particuliers, à partir de la demande initiale jusqu'à la décision finale. *Sujets:* formules de demande; lettres d'offre; lettres d'approbation; lettres de refus; rapports sur l'état d'avancement; rapports de vérification; décisions; correspondance avec le requérant; autres sources d'information. *Remarque:* les dossiers individuels de cas aux termes de la Loi sur les subventions au développement régional (LSDR) sont créés et conservés dans les bureaux provinciaux où la demande est faite. Les dossiers individuels de cas aux termes de l'ancienne Loi stimulant le développement de certaines régions (LSDCR) sont conservés à l'administration centrale. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations et aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Subventions — Garanties de prêts
Description: renseignements au sujet des prêts aux industries accordés par certaines institutions de prêt et garantis par le ministère. *Sujets:* politique; projets subventionnés par les gouvernements provinciaux; institutions de prêt; requérants éventuels; dossiers individuels de cas de garanties de prêts, y compris les formules de demande, les rapports sur l'état d'avancement et la correspondance avec les requérants; résumés et rapports sur les garanties de prêts. *Remarque:* les dossiers individuels des cas de garanties de prêts sont créés et conservés à l'administration centrale. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations et aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Subventions — Recouvrement
Description: renseignements au sujet du recouvrement des dettes envers la Couronne découlant d'infractions à la *Loi sur les subventions au développement régional* (LSDR) ou à la *Loi de recouvrement des subventions remboursables*. *Sujets:* radiation des dettes envers la Couronne; rapports et résumés statistiques de la charge des cas de recouvrements aux termes de la LSDR et de la LSDCR *Remarque:* la correspondance touchant des cas individuels de recouvrement est conservée dans les dossiers de cas de subventions, dans les bureaux provinciaux. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations et aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Conseil consultatif des subventions au développement régional
Description: renseignements touchant les recommandations faites au ministre au sujet des directives, des lignes directrices et d'autres instruments utilisés pour administrer et évaluer le programme individuel de subventions, le règlement de certaines demandes de garanties de prêts et le traitement de certaines demandes de subventions. *Sujets:* ordres du jour et procès-verbaux des réunions; directives et méthodes de fonctionnement; rapports hebdomadaires sur l'état d'avancement. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Groupe consultatif sur le programme de modernisation de l'industrie des pâtes et papiers
Description: renseignements au sujet de la révision, avant l'approbation ministérielle, de toutes les subventions recommandées par le comité de gestion mixte fédéral-provincial chargé d'administrer la mise en oeuvre de chaque entente auxiliaire sur la modernisation de l'industrie des pâtes et papiers. *Sujets:* ordres du jour et procès-verbaux des réunions; directives et méthodes de fonctionnement; rapports de recommandations du comité de gestion; rapports sommaires sur l'administration. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de l'étude des projets et de l'évaluation des programmes

Cette direction est responsable de l'évaluation commerciale, financière et économique d'importantes initiatives régionales. Des équipes de projets composées de spécialistes des finances, de la commercialisation et des affaires, et provenant de la direction ou de divers organismes du secteur privé, ainsi que d'économistes spécialisés dans l'évaluation de l'incidence économique des grands projets effectuent cette analyse. Les études sur les usines d'acier semi-fini en Nouvelle-Écosse, sur la modernisation des industries des pâtes et papiers dans tout le Canada, sur l'exploitation des mines de charbon en Colombie-Britannique ou sur une raffinerie de zinc au Nouveau-Brunswick illustrent bien le genre de travail qu'effectue cette direction.

Catégories de documents

Dossiers des projets
Description: renseignements au sujet des projets de nature industrielle en cours. *Sujets:* correspondance générale; réunions; étape de la proposition; étape de l'évaluation; analyse financière; analyses et rapports économiques de projets comme ceux sur les forêts du Manitoba, l'énergie de l'Atlantique, l'évaluation de l'acier de la Saskatchewan. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des petites entreprises et des projets spéciaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole (ARDA) troisième entente (01/04/1970 et 31/03/1975)

La *Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole* recherche, élabore, met en oeuvre et finance des programmes visant à utiliser les terres de façon plus efficace, à préserver et à exploiter les ressources en sol et en eau des régions rurales et à créer de nouvelles possibilités pour augmenter le revenu et les emplois et améliorer les conditions de vie des populations rurales.

Catégories de documents

Entente Canada — Terre-Neuve sur l'aménagement rural (du 01/04/1970 au 31/03/1975)
Description: renseignements au sujet de l'aide au développement des pêches grâce à l'utilisation et l'exploitation plus efficaces des terres rurales, l'aménagement hydraulique et la conservation des approvisionnements en eau, l'amélioration des sols et l'aide aux personnes ayant des problèmes d'adaptation. *Sujets:* comité conjoint ARDA; aide à l'agriculture et amélioration des terres agricoles; autres activités dans les secteurs primaire et manufacturier; tourisme, loisirs et faune; conservation des sols et des eaux; autres programmes; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente Canada — Nouvelle-Écosse sur l'aménagement rural (du 01/04/1970 au 31/03/1975)
Description: renseignements au sujet de la création de nouvelles possibilités pour augmenter les niveaux du revenu et de l'emploi des

gens, l'utilisation et l'exploitation plus efficaces des terres rurales, l'aménagement hydraulique et la conservation des approvisionnements en eau, l'amélioration des sols et l'aide aux personnes ayant des problèmes d'adaptation. *Sujets:* comité conjoint ARDA; appui à l'agriculture et amélioration des terres agricoles; autres activités dans les secteurs primaire et manufacturier; tourisme, loisirs et faune; conservation des sols et des eaux; autres programmes; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente Canada — Nouveau-Brunswick sur l'aménagement rural (du 01/04/1970 au 31/03/1975)
Description: renseignements au sujet de la création de nouvelles possibilités pour augmenter les niveaux du revenu et de l'emploi des gens, l'utilisation et l'exploitation plus efficaces des terres rurales, l'aménagement hydraulique et la conservation des approvisionnements en eau, l'amélioration des sols et l'aide aux personnes ayant des problèmes d'adaptation. *Sujets:* comité conjoint ARDA; aide à l'agriculture et amélioration des terres agricoles; autres activités dans les secteurs primaire et manufacturier; tourisme, loisirs et faune; conservation des sols et des eaux; autres programmes; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente Canada — Québec sur l'aménagement rural (du 01/04/1970 au 31/03/1975)
Description: renseignements au sujet de la rationalisation et l'utilisation des terres, la conservation et l'exploitation des ressources en eau et en terre, la création de nouvelles possibilités d'emploi, l'aumentation des revenus et l'amélioration des conditions de vie des populations rurales. *Sujets:* comité de développement; comité de la performance; programmes sur l'agriculture, les forêts, l'exploitation des mines; infrastructure industrielle; aide technique; dossiers individuels des projets dans le cadre de chaque programme. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente Canada — Ontario sur l'aménagement rural (du 01/04/1970 au 31/03/1975 et du 01/04/1975 au 31/03/1979)
Description: renseignements au sujet du développement économique et l'atténuation des désavantages sociaux et économiques dans certaines régions rurales de la province. *Sujets:* comité conjoint ARDA; recherche; utilisation des terres et adaptation agricole; relèvement; services auxiliaires d'aménagement rural; autres possibilités d'emplois et de revenus; services d'information; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouve maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente Canada — Manitoba sur l'aménagement rural (du 01/04/1970 au 31/03/1975 et du 01/04/1975 au 31/03/1977)
Description: renseignements au sujet de la création de nouvelles possibilités en vue d'augmenter les niveaux de revenu et d'emploi des gens, l'utilisation et l'exploitation plus efficaces des terres rurales, l'aménagement hydraulique et la conservation des approvisionnements en eau, l'amélioration des sols et l'aide aux personnes ayant des problèmes d'adaptation. *Sujets:* comité conjoint ARDA; diversification des exploitations agricoles; affaires communautaires; services d'adduction d'eau pour les exploitations agricoles; bassin hydrographique de Wilson Creek; cliniques vétérinaires; programme exhaustif de conservation des ressources en sol et en eau; explorations hydrogéologiques; gestion des prés pour les moutons; recherche sur l'alimentation d'une nappe souterraine; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre du programme. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente Canada — Saskatchewan sur l'aménagement rural (du 01/04/1970 au 31/03/1975 et du 01/04/1975 au 31/03/1977)
Description: renseignements au sujet de la création de nouvelles possibilités pour augmenter les niveaux de revenu et d'emploi des gens, l'utilisation et l'exploitation plus efficaces des terres rurales, l'aménagement hydraulique et la conservation des approvisionnements en eau, l'amélioration des sols et l'aide aux personnes ayant des problèmes d'adaptation. *Sujets:* comité conjoint ARDA; utilisation des terres; aménagement hydraulique; épanouissement humain; augmentation des troupeaux; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre du programme. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente Canada — Alberta sur l'aménagement rural (du 01/04/1970 au 31/03/75 et du 01/04/75 au 31/03/77)
Description: renseignements au sujet de la création de nouvelles possibilités pour augmenter les niveaux de revenu et d'emploi des gens, l'utilisation et l'exploitation plus efficaces des terres rurales, l'aménagement hydraulique et la conservation des approvisionnements en eau, l'amélioration des sols et l'aide aux personnes ayant des problèmes d'adaptation. *Sujets:* comité conjoint ARDA; amélioration des pâturages privés; aménagement de réserves de pâturages; amélioration des cultures fourragères; alimentation en eau du bétail; cliniques vétérinaires; réaffectation des terres; amélioration des terres forestières; information rurale; recherche sur la commercialisation; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre du programme. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente Canada — Colombie-Britannique sur l'aménagement rural (du 01/04/1970 au 31/03/1975 et du 01/04/1975 au 31/03/1977)
Description: renseignements au sujet de la création de nouvelles possibilités pour augmenter les niveaux de revenu et d'emploi des gens, l'utilisation et l'exploitation plus efficaces des terres rurales, l'aménagement hydraulique et la conservation des approvisionnements en eau, l'amélioration des sols et l'aide aux personnes ayant des problèmes d'adaptation. *Sujets:* comité conjoint ARDA; recherche; utilisation des terres et adaptation des exploitations agricoles; services de formation en aménagement rural; conservation des ressources en sol et en eau; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre du programme. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole (ARDA) — Entente spéciale

Les ententes spéciales ARDA regroupent des programmes spéciaux devant permettre aux populations rurales, et tout particulièrement aux autochtones, de profiter des programmes de développement rural en matière d'augmentation de l'emploi et d'amélioration des revenus et des conditions de vie en général.

Catégories de documents

Entente spéciale Canada — Manitoba sur l'aménagement rural (du 01/04/1971 au 31/03/1985)
Description: renseignements au sujet de la recherche, l'élaboration, la mise en oeuvre et le financement de programmes et de projets visant à améliorer les conditions de vie et à créer de nouvelles possibilités pour augmenter les revenus et l'emploi des populations rurales, particulièrement des collectivités autochtones. *Sujets:* comité des ententes

spéciales ARDA; programme touchant les collectivités rurales isolées; programme de formation axé sur les emplois locaux; programme des activités de production du secteur primaire; programme des entreprises commerciales; administration; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre de ces programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente spéciale Canada — Saskatchewan sur l'aménagement rural (du 01/04/1971 au 31/03/1982)
Description: renseignements au sujet de la recherche, l'élaboration, la mise en oeuvre et le financement de programmes et de projets visant à améliorer les conditions de vie et à créer de nouvelles possibilités pour augmenter les revenus et l'emploi des populations rurales, particulièrement des collectivités autochtones. *Sujets:* comité des ententes spéciales ARDA; programme sur les collectivités rurales isolées; programme de formation axé sur les emplois locaux; programme des activités de production du secteur primaire; programme des entreprises commerciales; administration; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes; mesures d'adaptation sociale; infrastructure connexe. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente spéciale Canada — Colombie-Britannique sur l'aménagement rural (du 01/04/1971 au 31/03/1982)
Description: renseignements au sujet de la recherche, l'élaboration, la mise en oeuvre et le financement de programmes et de projets visant à améliorer les conditions de vie et à créer de nouvelles possibilités pour augmenter les revenus et l'emploi des populations rurales, particulièrement des collectivités autochtones. *Sujets:* comité des ententes spéciales ARDA; programme sur les collectivités rurales isolées; programme de formation axé sur les emplois de la région; programme des activités de production du secteur primaire; programme des entreprises commerciales; administration; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente spéciale Canada — Yukon sur l'aménagement rural (du 05/06/1978 au 31/03/1982)
Description: renseignements au sujet de la recherche, l'élaboration, la mise en oeuvre et le financement de programmes et de projets visant à améliorer les conditions de vie et à créer de nouvelles possibilités pour augmenter les revenus et l'emploi des populations rurales, particulièrement des collectivités autochtones. *Sujets:* comité des ententes spéciales ARDA; programme sur l'infrastructure connexe; programme de mesures d'adaptation sociale; programme des activités de production du secteur primaire; programme des entreprises commerciales; administration; dossiers individuels de cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente Canada — Territoires du Nord-Ouest sur l'aménagement rural (du 16/06/1977 au 31/03/1982)
Description: renseignements au sujet de la recherche, l'élaboration, la mise en oeuvre et le financement de programmes et de projets visant à améliorer les conditions de vie et à créer de nouvelles possibilités pour augmenter les revenus et l'emploi des populations rurales, particulièrement des collectivités autochtones. *Sujets:* comité des ententes spéciales ARDA; programme d'infrastructure connexe; programme de mesures d'adaptation sociale; programme des activités de production du secteur primaire; programme des entreprises commerciales; administration; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente-cadre de développement Canada — Alberta

Cette entente a pour but d'améliorer les possibilités d'emploi productif et de faciliter l'accès à ces possibilités dans les zones ou les secteurs économiques de l'Alberta qui, comparativement aux autres zones ou secteurs de la province, nécessitent des mesures spéciales afin de se développer au maximum, de promouvoir un développement équilibré entre les zones de l'Alberta, de favoriser la répartition équitable des avantages qui en découleront et d'appuyer les initiatives prioritaires provinciales dans le domaine du développement socio-économique.

Catégories de documents

Entente auxiliaire sur les transports dans les terres septentrionales (du 28/08/1974 au 31/03/1975)
Description: renseignements sur l'amélioration de certaines routes et d'autres services publics desservant les localités et les régions isolées qui ont manifestement un potentiel élevé d'exploitation des ressources. *Sujets:* comité conjoint; réfection des routes; construction de ponts; clarification des droits de passage; amélioration des terrains d'aviation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les transports dans les terres septentrionales (du 21/01/1976 au 31/03/1976)
Description: renseignements sur l'aide financière accordée pour des travaux d'amélioration d'installations de transport pour appuyer le développement industriel et socio-économique et favoriser l'aménagement d'un réseau national efficace des transports. *Sujets:* comité conjoint; nouvelles constructions et parachèvement de routes et de ponts; construction de terrains d'aviation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'aide au traitement des produits alimentaires (du 11/03/1975 au 30/06/1981)
Description: renseignements sur des activités visant à renforcer la viabilité économique des petites agglomérations rurales, à activer le traitement des produits alimentaires qui occupent ou pourraient occuper une place concurrentielle sur les marchés national et étranger et à améliorer la qualité de la vie et le revenu net des populations rurales. *Sujets:* comité conjoint; programme d'aide au développement; services techniques et d'information; programme d'expansion de l'industrie des moutons; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire provisoire sur le nord de l'Alberta (du 01/04/1974 au 31/03/1978)
Description: renseignements sur des activités visant à donner aux habitants du nord de l'Alberta le choix et la possibilité de collaborer et de participer au développement de la région, à ranimer le milieu social et culturel, à améliorer les infrastructures communautaires et les services requis et à favoriser le développement ordonné du nord de l'Alberta. *Sujets:* comité conjoint; amélioration de la qualité de la vie et des services communautaires; développement économique communautaire; planification et gestion; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les transports dans les terres septentrionales, 1976-1979 (du 01/04/1976 au 31/03/1979)
Description: renseignements sur le financement de travaux d'amélioration de certaines installations de transport pour appuyer le développement économique et socio-économique et pour favoriser l'aménagement d'un réseau national efficace de transports. *Sujets:* comité conjoint; construction de routes et de ponts; construction de terrains d'aviation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le nord de l'Alberta (du 01/04/1977 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur des activités visant à offrir aux habitants du nord de l'Alberta le choix et la possibilité de contribuer et de participer au développement de la région, à mettre en place les commodités sociales et culturelles, à améliorer l'infrastructure communautaire et les services requis et à favoriser un développement ordonné du nord de l'Alberta. *Sujets:* comité conjoint; épanouissement humain; services et installations communautaires; services et installations communautaires (réserves indiennes); adaptation sociale et perfectionnement; développement économique communautaire; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'aide au traitement des produits alimentaires (du 19/08/1981 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur des activités visant à renforcer la viabilité économique des petites agglomérations rurales, à activer le traitement des produits alimentaires qui occupent ou pourraient occuper une place concurrentielle et à améliorer la qualité de la vie et le revenu net des populations rurales. *Sujets:* comité conjoint; aide au développement; aide aux installations de recherche et de développement; services techniques et d'information; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente-cadre de développement Canada — Colombie-Britannique

Cette entente vise à accroître les possibilités d'emploi productif et à en favoriser l'accès dans des zones ou secteurs économiques de la Colombie-Britannique qui, par rapport à d'autres zones ou secteurs de la province, nécessitent des mesures spéciales pour réaliser leur plein développement, à promouvoir le développement équilibré des diverses zones de la province et à favoriser la répartition équitable des avantages qui en découlent.

Catégories de documents

Entente auxiliaire sur les routes dans les terres septentrionales (du 28/08/1974 au 31/03/1975)
Description: renseignements sur des travaux d'amélioration de certaines routes desservant les zones et collectivités isolées offrant de nombreuses possibilités de mise en valeur des ressources. *Sujets:* comité conjoint; construction de routes; projets de construction de routes; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le Fort Nelson (du 23/09/1975 au 31/03/1978)
Description: renseignements sur l'aide accordée pour atténuer les graves problèmes économiques et sociaux que connaît la localité de Fort Nelson. *Sujets:* comité de mise en oeuvre; amélioration du réseau d'adduction d'eau; amélioration du réseau d'égout; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les routes des terres septentrionales (du 12/02/1976 au 31/03/1976)
Description: renseignements sur des activités visant à améliorer l'accès par la route aux régions qui offrent des possibilités de mise en valeur des ressources et à rendre plus efficace le réseau de transport du nord de la Colombie-Britannique. *Sujets:* comité conjoint; routes de Prince-George à Fort Saint John, de Kitwanga à Watson Lake, de Terrace à Prince-Rupert; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les possibilités de mise en valeur des ressources houillères du Nord-Est (du 28/01/1977 au 31/03/1977 et du 01/04/1977 au 31/03/1980)
Description: renseignements sur des activités visant à déterminer et à évaluer l'importance économique des ressources houillères, les solutions possibles en matière de transport, les exigences en matière de protection de l'environnement, les incidences financières, les besoins en main-d'oeuvre et en formation et l'essor économique déclenché dans d'autres secteurs. *Sujets:* comité de gestion; ressources en charbon; transports; études écologiques; aménagements urbains et développement communautaire; main-d'oeuvre et ressources humaines; analyses économiques et financières; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les routes septentrionales (du 01/04/1976 au 31/03/1979)
Description: renseignements sur l'amélioration de l'accès par la route aux régions qui offrent des possibilités de mise en valeur des ressources. *Sujets:* comité conjoint; construction de routes et de ponts; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement industriel (du 08/07/1977 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur des activités visant à encourager une plus grande diversification sectorielle et spatiale des activités économiques dans la province de la Colombie-Britannique. *Sujets:* commission du développement industriel; recherche; développement industriel communautaire; aide industrielle; information; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement agricole et rural (du 01/08/1977 au 31/07/1982)
Description: renseignements sur des activités visant à recenser et exploiter des projets reliés au développement agricole et rural, à étendre la base de l'emploi aux secteurs de l'industrie agricole et de

l'industrie de la transformation des produits alimentaires et à améliorer la rentabilité des industries existantes et leur capacité de croissance. *Sujets:* comité de gestion; recherche, planification, formation et promotion commerciale; gestion coordonnée des ressources; mise en valeur des ressources primaires; services de soutien et développement communautaire; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement de l'industrie des voyages (du 17/10/1978 au 17/10/1983)

Description: renseignements sur des projets visant à planifier l'utilisation des ressources inexploitées et nouvelles, à créer des possibilités d'emploi, à favoriser la croissance et le développement de l'industrie des voyages, à stimuler, encourager et augmenter les voyages et les vacances à l'intérieur de la Colombie-Britannique et à élaborer une stratégie à long terme pour l'industrie des voyages. *Sujets:* comité de gestion; études et planification de l'industrie des voyages; organisation de l'industrie des voyages; amélioration de l'industrie des voyages; stimulants de voyages; établissements de ski et installations connexes; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la gestion forestière intensive (du 17/05/1979 au 31/03/1984)

Description: renseignements sur des activités visant à assurer à long terme la viabilité du secteur forestier, à raffermir le potentiel de création d'emplois des ressources forestières, à accroître le rendement en bois des forêts provinciales et à assurer le maintien et l'augmentation du taux annuel de récolte de bois comme ressource renouvelable. *Sujets:* comité de gestion; reboisement; espacement des jeunes arbres; fertilisation; protection des forêts; contrats de mise en oeuvre; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la route d'accès à l'Île Ridley (du 26/11/1980 au 31/03/1982)

Description: renseignements sur la construction d'une route industrielle donnant accès au port qu'on prévoit construire sur l'Île Ridley, pour les marchandises en vrac, ce qui favorisera le développement économique. *Sujets:* comité de gestion; construction de la route d'accès et d'un viaduc ferroviaire; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente cadre de développement Canada — Manitoba

Cette entente a pour but d'accroître les possibilités d'emploi et les revenus partout au Manitoba afin que les gens puissent résider dans la région de leur choix tout en bénéficiant de conditions de vie améliorées et de favoriser le développement socio-économique de la partie spetentrionale du Manitoba afin de fournir aux habitants de cette région des choix réels et des possibilités de contribuer au développement économique et d'en bénéficier, de conserver leur mode de vie avec plus de détermination et de fierté et, enfin, de participer à l'utilisation rationnelle des ressources naturelles.

Catégories de documents

Entente auxiliaire provisoire sur les terres septentrionales (du 05/06/1974 au 31/03/1976)

Description: renseignements sur l'élaboration et la négociation d'une stratégie de développement à long terme et la mise en oeuvre de certains programmes et projets. *Sujets:* comité de liaison; épanouissement humain et services communautaires; exploitation des ressources et développement économique communautaire; transports et communications; planification et mise en oeuvre; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la planification (du 11/03/1975 au 31/03/1977)

Description: renseignements sur les études servant à identifier et à analyser des possibilités de développement économique et socio-économique au Manitoba et, au besoin, sur des travaux de planification afin d'élaborer des stratégies, des programmes et des ententes auxiliaires. *Sujets:* comité de gestion; exercice financier; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'exploration et l'exploitation minérales (du 10/04/1975 au 31/03/1975)

Description: renseignements sur la gestion efficace des travaux d'exploration au Manitoba et l'aide accordée en vue de les maintenir à un niveau acceptable. *Sujets:* comité de gestion; exploration des minéraux métalliques communs; exploration de reconnaissance de l'uranium; levés régionaux et évaluation; évaluation des minéraux industriels; exploration des minéraux de pegmatite; analyse de l'exploitation minérale; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les terres septentrionales du Manitoba (du 01/04/1976 au 31/03/1981)

Description: renseignements sur des mesures visant à offrir aux habitants de la région la possibilité de contribuer et de participer au développement du nord du Manitoba, à leur offrir l'occasion de préserver leur mode de vie et à favoriser l'utilisation rationnelle des ressources naturelles tout en appliquant des mesures de conservation des ressources. *Sujets:* exploitation des ressources et développement économique communautaire; épanouissement humain et services communautaires; transports et communications; coordination et recherche pratique expérimentale; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement industriel (du 01/04/1975 au 31/03/1983)

Description: renseignements sur la promotion des activités industrielles, le développement des industries à l'égard desquelles le Manitoba occupe une place favorable et l'aide aux industries qui offrent des salaires élevés et des emplois à long terme stables. *Sujets:* comité de gestion; processus industriel; aide industrielle; infrastructure industrielle; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement touristique (du 01/04/1979 au 31/03/1983)
Description: renseignements sur la consolidation et la mise en valeur des lieux de destination touristique et l'amélioration de la productivité de l'industrie. *Sujets:* comité de gestion; destinations; mesures de productivité; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la production des cultures à forte valeur ajoutée (du 01/04/1979 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur l'augmentation de la production économique des cultures à forte valeur ajoutée, l'amélioration de l'efficacité de l'industrie de la viande de boucherie et les services commerciaux et la transformation des produits agricoles. *Sujets:* comité de mise en oeuvre; enquêtes et évaluation; cultures spéciales; produits de l'élevage; mesures de productivité connexes; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'aménagement hydraulique aux fins d'expansion économique régionale et de lutte contre la sécheresse (du 30/05/1979 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur des projets visant à rehausser le potentiel de développement économique et socio-économqiue du Manitoba en atténuant les contraintes qu'imposent à la performance économique les pénuries d'eau et les sécheresses périodiques. *Sujets:* groupe de gestion; études sur la lutte contre la sécheresse; enquêtes sur la gestion des ressources hydrauliques; enquêtes sur l'approvisionnement en eau; projets d'approvisionnement en eau à fins multiples; projets des infra-régions; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès a l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le centre-ville de Winnipeg (du 04/09/81 au 31/03/1986)
Description: renseignements sur des projets visant à promouvoir les possibilités d'emploi, à favoriser le développement industriel, commercial et résidentiel, à revitaliser le centre-ville et à faciliter la participation des résidents aux possibilités de développment. *Sujets:* comité d'orientation; comité de gestion; emploi et action positive; logement; rénovation de quartiers; installations et services communautaires; aménagement industriel du quartier de l'avenue Logan; réaménagement du côté nord de l'avenue Portage; gares de triage du CN situées à l'est; aménagement du centre historique de Winnipeg; aménagement de quartiers entourant certaines artères principales; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Ententes et programmes divers — Canada-Manitoba

Ces programmes ou ententes visent à résoudre certains problèmes de nature restreinte ou particuliers à certaines régions du pays.

Catégories de documents

Entente sur Gimli (du 01/09/1971 au 30/11/1973)
Description: renseignements sur l'aide accordée par le gouvernement du Canada au gouvernement de la province du Manitoba pour l'aménagement de l'ancienne base des Forces armées Gimli en un parc industriel et l'installation d'un complexe récreatif important dans la région de Gimli. *Sujets:* comité de liaison; marina; village de pêche; parc de roulottes; amélioration de la ville; attractions culturelles et historiques; aménagements lacustres; installations complémentaires; direction des projets; hôtel Minerva; pavillons et entrepôts du parc; club nautique; tables à pique-nique; bibliothèque et centre d'interprétation; musée; panneaux et publicité; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente-cadre de développement Canada — Nouveau-Brunswick

Cette entente a pour but de réduire l'écart qui sépare la province et l'ensemble du Canada pour ce qui est du revenu gagné par personne et d'accroître les revenus personnels tout en diminuant le mouvement d'émigration nette. Pour atteindre ces objectifs, la stratégie de développement vise à accélérer la croissance de la production provinciale en haussant la productivité, à augmenter le nombre de possibilités d'emplois viables et à favoriser la formation d'une main-d'oeuvre qualifiée dans plusieurs domaines.

Catégories de documents

Entente auxiliaire 1974-1975 sur les routes (du 24/06/1974 au 31/03/1975)
Description: renseignements sur un programme qui prévoit le financement de projets de construction routière. *Sujets:* comité de gestion; Campbellton — route d'évitement de Dalhousie; route d'évitement de Bathurst à Belledune; Shediac (vers le nord) — route 11;routes de Shediac à Moncton, de Caraquet au pont de Chatham, et autres tronçons de nouvelles routes; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les forêts (du15/10/1974 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur l'élaboration d'un programme complet d'exploitation forestière s'appliquant à toute la province et visant à augmenter la production de bois d'oeuvre de qualité supérieure et à développer l'industrie de transformation du bois. *Sujets:* comité de gestion; gestion forestière; utilisation des ressources; perfectionnement de la main-d'oeuvre; administration; projet-pilote; exploitation des ressources et embauche accélérée; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le village historique de King's Landing (du 17/02/1975 au 31/03/1977)
Description: renseignements sur un programme qui a pour but de financer le parachèvement du village historique de King's Landing en vue d'aider la province à tirer de meilleurs avantages économiques et socio-économiques du secteur touristique. *Sujets:* comité de gestion; parachèvement du village historique; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes *Note de l'accès l'information:* les documents de cette catégoie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement industriel (du 17/02/1975 au 31/02/1980)
Description: renseignements sur la participation conjointe à des mesures visant l'expansion, la diversification et le raffermissement des secterus provinciaux de la fabrication et de la transformation. *Sujets:* comité de gestion; planification du développement industriel; développement industriel régional; aide à l'industrie de la fabrication; infrastructures industrielles; dossiers individuels des cas de projets dans le

cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les grandes artères de Saint-Jean et de Moncton (du 17/02/1975 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur le parachèvement des travaux, entrepris aux termes d'ententes précédentes sur les zones spéciales, qui permettront d'améliorer le transport des marchandises et des passagers dans Saint-Jean et dans Moncton. *Sujets:* comité de gestion; route à priorité de Saint-Jean; boulevard Wheeler et route de Shediac; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le projet-pilote de la région de Kent (du 17/02/1975 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur un projet-pilote visant à aider les résidents de la région de Kent à élaborer et à mettre en oeuvre des projets dans les secteurs des pêches, des forêts, de l'agriculture, de la fabrication axée sur les ressources, du tourisme et des loisirs afin d'augmenter les possibilités de revenus et d'emplois dans la région. *Sujets:* comité de gestion; exploitation des ressources et appui technique; infrastructures; administration du programme; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement agricole (du 17/02/1975 au 31/03/1978)
Description: renseignements sur la participation conjointe à des activités visant à tirer les meilleurs avantages économiques et socio-économiques des ressources agricoles du Nouveau-Brunswick. *Sujets:* comité de gestion; planification et développement; possibilités de développement; développement de l'esprit d'initiative; programme d'appui à la mise en oeuvre; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'étude du canal Miramichi (du 17/02/1975 au 31/03/1975)
Description: renseignements sur la réalisation d'études visant à déterminer les coûts d'aménagement et d'entretien d'un canal de navigation de 26 pieds de profondeur dans la rivière Miramichi, de Newcastle au golfe Saint-Laurent, par rapport aux avantages économiques connus qui en résulteront. *Sujets:* comité de gestion; études sur le terrain du canal Miramichi; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la planification (du 01/04/1975 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur la fourniture des fonds requis pour obtenir les services et le personnel extérieurs nécessaires pour entreprendre des études et réaliser des activités servant à déterminer et à analyser les besoins et les possibilités de développement économique et socio-économique ainsi qu'à élaborer et mettre en oeuvre des stratégies, des programmes et des ententes auxiliaires. *Sujets:* comité de gestion; planification générale du développement; recherches et études; planification des aménagements nécessaires; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les routes, 1975-1976(du 16/12/1975 au 31/03/1976)
Description: renseignements sur un programme destiné à financer la réalisation de projets de construction routière. *Sujets:* comité de gestion; de Moncton à Campbellton (route 11); Plaster Rock — route de Renous (route 109); de Saint-Léonard à Saint-Quentin (route 17); de Newcastle à Bathurst (route 8); dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la promotion du tourisme (du 16/02/1975 au 31/03/1980)
Description: renseignements sur des programmes visant à stimuler le développement du secteur touristique au Nouveau-Brunswick pour que les habitants de la province puissent, le plus tôt possible, en retirer les meilleurs avantages économiques, grâce à une production et à une productivité accrues. *Sujets:* comité de gestion; services des ressources essentielles; infrastructures; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les routes, 1976-1977(du 24/06/1976 au 31/03/1977)
Description: renseignements sur un programme ayant pour but de financer le parachèvement des projets de construction routière entrepris aux termes des ententes auxiliaires précédentes sur les routes et la réalisation de nouveaux projets de construction routière. *Sujets:* comité de gestion; route d'évitement de Campbellton à Dalhousie (route 11); de Belledune à Bathurst (route 11); de Chatham à Bathurst (route 8); de Rexton à Moncton (route 11); de Bathurst à Chatham (route côtière n° 11); de St-Léonard à Saint-Quentin (route 17); route de Renous — Plaster Rock (route 109); dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la mise en valeur des minéraux et des combustibles (du 24/06/1976 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur les mesures prises pour tirer le maximum de bénéfices économiques et socio-économiques nets des ressources minérales du Nouveau-Brunswick tout en assurant le maintien de la qualité de l'environnement à un niveau élevé. *Sujets:* comité de gestion; recensement des possibilités; possibilités de développement; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les routes, 1977-1981 (du 01/04/1977 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur le développement communautaire et régional grâce à l'aide financière accordée à la construction routière et au développement des industries axées sur les ressources, des industries de fabrication secondaire et de services. *Sujets:* comité de gestion; route d'évitement de Campbellton à Dalhousie (route 11); de Belledune à Bathurst (route 11); de Chatham à Margarets (route 11); de Rexton à Shediac (route 11); route côtière n° 11; route d'accès du centre de la péninsule (route 360); travaux à terminer; autres routes d'accès du nord-est (routes 8 et 17); planification; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

Entente auxiliaire sur le nord-est du Nouveau-Brunswick (du 23/06/1977 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur l'application soutenue des programmes qui permettent d'augmenter l'utilisation des ressources humaines et matérielles et d'accélérer le développement ainsi que des programmes visant à stimuler la création d'emplois et l'activité économique et à accroître les revenus gagnés. *Sujets:* comité de gestion; programme de développement industriel; programme d'infrastructure urbaine-industrielle; programme de mise en valeur des ressources; programme de perfectionnement des ressources humaines; programme spécial d'habitation; programme de gestion et de mise en oeuvre; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux regionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la mise en valeur des ressources agricoles (du 22/03/1978 au 31/03/1983)
Description: renseignements sur la contribution du secteur agricole et des secteurs connexes à la production provinciale, au revenu et au nombre d'emploi. *Sujets:* comité de gestion; développement des ressources humaines; commercialisation et développement de l'industrie; installations agricoles; mise en valeur des ressources agricoles; transfert de la technologie; mise en oeuvre, évaluation et information; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les régions en voie de développement (du 17/05/1979 au 31/03/1983)
Description: renseignements sur des projets visant à accélérer le développement économique et socio-économique par la mise en oeuvre de programmes fédéraux-provinciaux permettant d'améliorer l'utilisation des ressources des régions respectives. *Sujets:* comité de gestion; mise en valeur des ressources et des industries; développement municipal; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'industrie des pâtes et papiers (du 27/08/1980 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur l'amélioration de la viabilité et de l'efficience de l'industrie des pâtes et papiers au Nouveau-Brunswick. *Sujets:* comité de gestion; programme de modernisation des usines de pâtes et papiers; programme d'information et d'évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliare sur l'aménagement du Market Square à Saint-Jean (du 14/10/1980 au 31/03/1983)
Description: renseignements sur des projets visant à revitaliser le centre- ville de Saint-Jean, à inciter des entrepreneurs privés à y faire d'importants investissements et y augmenter les possibilités d'emploi. *Sujets:* comité de gestion; aménagement du Market Square, dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement forestier (du 13/03/1981 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur l'accroissement des réserves de bois, de la façon la plus rentable, et l'augmentation du revenu provincial par l'exploitation des possibilités lucratives. *Sujets:* comité de gestion; traitement de la sylviculture; planification et développement de la gestion forestière; gestion des boisés privés; coupe et transport; évaluation et information; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente-cadre de développement Canada — Terre-Neuve

L'entente-cadre a pour but d'accroître le nombre et la qualité des possibilités d'emploi à long terme à Terre-Neuve et de faciliter l'accès à ces possibilités tout en permettant aux habitants de bénéficier d'un niveau de vie meilleur.

Catégories de documents

Entente auxiliaire sur les routes, 1974-1975 (du 28/05/1974 au 31/03/1975)
Description: renseignements sur les sommes qu'il est nécessaire d'investir dans les routes en vue d'améliorer le développement économique et socio-économique de Terre-Neuve. *Sujets:* comité de gestion; route de Burgeo; route Saint-Laurent (Lawn); route de la baie d'Espoir; route de la péninsule du Nord; route de La Scie; dossiers individuels de cas des projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le programme des centres de services maritimes pour la pêche (du 15/10/1974 au 31/03/1978)
Description: renseignements sur l'utilisation plus poussée et plus efficace des techniques maritimes à des fins multiples. *Sujets:* comité de gestion; centres de services maritimes de Durrell, Wesleyville, Harbour Brace, Bonavista, Old Perlican; projets de l'Isle aux Morts, Port-Union, la Scie, l'Isle Fogo, Southern Harbour, Baie de Plaisance, Englee, l'Anse du Diable, Flowers Cove, Burgeo, Baie Sainte-Marie, Hermitage (Baie de Fortune ouest); installation pour ateliers de barges à Mobile; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les réseaux spéciaux d'adduction d'eau pour des usines de traitement du poisson (du 23/05/1975 au 31/03/1978)
Description: renseignements sur l'aide accordée en vue d'assurer le maintien de la qualité des produits du poisson et d'accroître la capacité de transformation des usines.*Sujets:* comité de gestion; réseau d'approvisionnement en eau pour les usines de poisson suivantes: Port aux Basques, Burnt Islands, Hermitage, Southern Harbour, St. Brides, Admiral's Beach, Valleyfield, Bay Bulls, New Harbour; réseau d'approvisionnement en eau pour les installations de mise en conserve et de transformation du poisson — Little Bay Islands; réseau d'approvisionnement en eau pour les usines de mise en conserve — Newstead/Comfort Cove; réseau d'approvisionnement en eau pour les usines de traitement du poisson situées à divers endroits; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la recherche et le développement océanographiques (du 13/05/1975 au 31/03/1980)
Description: renseignements sur des projets visant à promouvoir l'avancement de la technologie marine, à favoriser l'implantation d'entreprises d'exploitation du milieu marin glacial et à garantir la participation du monde des affaires à la mise en valeur des ressources marines. *Sujets:* comité de gestion; NORDCO Limitée; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent

maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les routes, 1975-1976 (du 28/05/1975 au 31/03/1976)
Description: renseignements sur des projets visant à exploiter les possibilités reconnues et futures de mise en valeur des ressources et d'atténuer les obstacles à la réalisation de possibilités de développement socio-économique en améliorant le réseau des transports. *Sujets:* comité de gestion; route de Burgeo; ceinture de Bonavista-Nord, de la péninsule du Nord, de la Baie d'Espoir, Baie-Verte — La Scie; dossiers individuels de cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la région urbaine de St. John's (du 23/07/1975 au 31/03/1980)
Description: renseignements sur les investissements à faire dans la région urbaine de St. John's pour éliminer deux entraves importantes au développement et assurer ainsi la croissance de cette région. *Sujets:* comité de gestion; approvisionnement en eau de la région urbaine de St. John's; artère du port de St. John's; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les forêts (du 11/06/1979 au 31/03/1983)
P6*Description:* renseignements sur l'exploitation des possibilités d'expansion et de diversification des industries forestières de Terre-Neuve par la mise en oeuvre d'activités forestières de main-d'oeuvre qui permettront d'améliorer la gestion des ressources. *Sujets:* comité de gestion; acquisition de terres forestières; gestion forestière; exploitation et utilisation — recherche et développement; construction de routes d'accès; inventaires forestiers intensifs; protection des ressources forestières; amélioration des forêts; administration des ressources forestières; réaménagement des emplacements; amélioration des peuplements; exploitation par câbles (formation); projets des entreprises; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'aménagement de la région du parc de Gros Morne (du 28/05/1974 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur la création de nouvelles possibilités d'emplois et de revenus dans la région en exploitant le potentiel du parc et en veillant à ce que les résidents locaux puissent tirer parti de ces possibilités. *Sujets:* comité de gestion; études de planification et programmes de développement; infrastructure communautaire; construction routière; supervision technique et dépenses connexes; évaluation et étude des répercussions; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les routes, 1976-1981 (du 22/05/1976 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur des projets qui permettront d'exploiter des possibilités reconnues et présumées de mise en valeur de ressources et d'atténuer les obstacles à la réalisation d'autres possibilités de développement socio- économique en apportant des améliorations à des éléments du réseau de transport. *Sujets:* comité de gestion; route de Burgeo, de ceinture de Bonavista-Nord, de la baie d'Espoir, Baie-Verte — La Scie, de la péninsule du Nord, d'Harbour Breton; évaluation du programme; routes régionales de Baie-Verte; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la planification (du 22/06/1976 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur les contributions financières fédérales visant à aider Terre-Neuve à obtenir des ressources professionnelles de l'extérieur et du personnel provincial pour permettre aux deux gouvernements de planifier et de mettre en oeuvre plus efficacement des initiatives conjointes de développement. *Sujets:* comité de gestion; services et personnel de l'extérieur; personnel provincial; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement de la pêche côtière (du 22/06/1976 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur des projets visant à augmenter le revenu des pêcheurs côtiers de Terre-neuve et à accroître le nombre d'emplois et la productivité dans le secteur de la transformation de l'industrie de la pêche. *Sujets:* comité de gestion; amélioration des installlations de Sainte-Barbe-Nord; approvisionnement en eau d'usines de poisson; centres de services maritimes pour la pêche côtière; évaluation des programmes et études de planification du développement; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire provisoire sur le Labrador (du 03/12/1975 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur l'aide apportée à la municipalité de Happy Valley — Goose Bay pour conserver sa viabilité socio-économique malgré la réduction importante des activités militaires américaines à l'aéroport de Goose Bay. *Sujets:* comité de gestion; parc industriel de Wabush; pont de North West River; société de développement économique de Happy Valley — Goose Bay; résidence pour étudiants à l'école des métiers de Happy Valley; égout collecteur auxiliaire et exutoire; réfection des rues dans la ville de Happy Valley; programme d'amélioration des quartiers de la ville de Happy Valley; évaluation du programme; projets d'investissements; enquêtes; information; gestion des projets; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'exploitation minérale (du 17/12/1976 au 31/12/1981)
Description: renseignements sur la mise en valeur des ressources minérales de Terre-Neuve grâce à de meilleures données géoscientifiques, un inventaire détaillé des gisements connus de minéraux et des politiques en matière de gestion des ressources minérales. *Sujets:* comité de gestion; évaluation du potentiel minéral de la région; stratégies d'exploitation minérales; gestion des ressources minérales; évaluation du programme; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la promotion du tourisme (du 22/02/1978 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur des projets visant à promouvoir l'expansion de l'industrie privée du tourisme et à favoriser son développement, et à augmenter l'apport net du tourisme en prolongeant la durée de la saison des activités touristiques et en accroissant le nombre d'emplois liés au tourisme ainsi que les dépenses touristiques.

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

Sujets: comité de gestion; commercialisation; attractions; mise en valeur des activités organisées; programme de services touristiques; hébergement; planification, coordination et évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement agricole (du 14/07/1978 au 31/03/1983)
Description: renseignements sur des projets visant à favoriser l'expansion d'une industrie agricole à Terre-Neuve en augmentant la production, en améliorant les méthodes de gestion et la technologie des agriculteurs, en améliorant les systèmes de commercialisation, en exploitant les terres de façon efficace et en fournissant des services de soutien agricole modernes. *Sujets:* comité de gestion; développement agricole; possibilités de développement; développement de l'industrie des myrtilles; commercialisation; planification de l'utilisation des terres; exploitation des terres; installations agricoles; planification, coordination et évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement rural (du 14/07/1978 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur des projets visant à fortifier le secteur rural de la province et à lui donner un nouvel essor. *Sujets:* comité de gestion; développement de la collectivité; subventions au développement rural; mise en valeur de l'industrie de l'artisanat; évaluation du programme et services d'information; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement industriel (du 11/06/1979 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur des projets visant à augmenter les possibilités d'emploi, à promouvoir le développement, l'expansion et une plus grande efficacité des entreprises locales à accélérer le processus d'expansion industrielle dans la province et à compenser les coûts d'infrastructure communautaire liés au développement des entreprises industrielles commerciales. *Sujets:* comité de gestion; parc industriel de Country Road; voie d'accès au parc industriel de Country Road; voie d'accès au parc industriel de Stephenville; évaluation du programme; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux de ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la transformation et la remise en activité de l'usine de Stephenville (du 11/06/1979 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur des projets visant à faciliter le développement socio-économique et à améliorer le niveau réel de vie dans la région de Stephenville en participant à la transformation et à la remise en marche de l'ancienne usine de fabrication de la Labrador Linerboard Limited. *Sujets:* comité de gestion; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les forêts, 1981-1986
Description: renseignements sur des projets visant à maintenir et à accroître la contribution du secteur forestier aux économies provinciale et nationale et à promouvoir une plus grande utilisation des ressources forestières. *Sujets:* comité de gestion; sylviculture; routes d'accès aux forêts; protection des forêts; répertoire et planification des ressources forestières; expansion des industries forestières; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papiers (du 01/06/1981 au 31/03/1985)
Description: renseignements touchant l'amélioration de la viabilité, de l'efficacité et de la compétitivité de l'industrie terre-neuvienne des pâtes et papiers. *Sujets:* comité de gestion; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement de la région côtière du Labrador (du 29/05/1981 au 31/03/1987)
Description: renseignements sur des projets visant à améliorer la qualité de vie des collectivités côtières, à faciliter l'accès aux emplois et à permettre aux résidents de participer au développement à long terme de la région et d'en tirer parti. *Sujets:* comité de gestion; services de transport; infrastructure communautaire; développement des ressources humaines; enquêtes, évaluation et services d'information; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente-cadre de développement Canada — Nouvelle-Écosse

Cette entente a pour but de favoriser l'augmentation des possiblitiés d'emplois viables et à long terme, d'offrir aux habitants de la Nouvelle-Écosse de meilleures conditions de vie et des revenus personnels plus élevés, et d'appuyer l'instauration d'une économie provinciale dynamique, progressive et stable.

Catégories de documents

Entente auxiliaire sur l'exploitation minérale (du 17/02/1975 au 31/03/1980)
Description; renseignements sur un programme d'étude, d'évaluation et de planification de l'exploitation minérale. *Sujets:* comité de gestion; planification de l'exploitation des ressources; inventaire des ressources minérales; étude d'évaluation des minéraux; étude géologique et géochimique; services de laboratoires; gestion et administration du programme; inventaire et évaluation des ressources en charbon; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire provisoire sur le développement du comté du Cap-Breton (du 07/01/1977 au 31/03/1978)
Description: renseignements sur la planification et la promotion de l'accélération du développement économique et socio-économique du Cap-Breton industriel. *Sujets:* comité de gestion; nouvelle route de Point Aconi; route 4; route d'accès à Sydney Mines; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le programme d'aide à la Société Sydney (du 23/12/1977 au 31/03/1979)
Description: renseignements sur le programme de travaux d'équipement que doit entreprendre la SYSCO pour maintenir les niveaux

d'emploi et pour mener à bien un programme d'études et de planification commerciale qui prévoit l'examen de la SYSCO, de l'industrie sidérurgique et des possibilités d'emploi au Cap-Breton. *Sujets:* comité de gestion; travaux d'équipement; études commerciales et de planification; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Le développement de la zone métropolitaine de Halifax-Dartmouth (du 31/03/1975 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur les possibilités de développment du centre des deux villes, le parachèvement des installations portuaires et un développement industriel accru. *Sujets:* comité de gestion; aménagement du front de mer Halifax-Dartmouth; porte d'entrée; port; développement industriel; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement de la zone du détroit de Canso (du 31/03/1975 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur des projets visant à stimuler la création d'une forte concentration industrielle dans le détroit de Canso. *Sujets:* comité de gestion; bureau de développement industriel du détroit de Canso; planification régionale intégrée; infrastructure communautaire et industrielle; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement agricole (du 22/06/1976 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur des projets visant à améliorer la viabilité et la stabilité de l'industrie agricole, à maintenir les emplois actuels et à créer de nouvelles possibilités dans ce domaine, ainsi qu'à accroître le rendement et la productivité de certains éléments sous-exploités de l'industrie agricole. *Sujets:* comité de gestion; mise en valeur des terres; aliments à haute teneur énergétique et protéique; amélioration du bétail; horticulture; améliorations particulières; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement industriel (du 22/06/1976 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur des projets visant à appuyer la création de nouvelles possibilités d'emploi, à favoriser l'implantation, l'expansion et l'efficacité d'entreprises locales et à élargir l'éventail des possibilités d'emploi. *Sujets:* comité de gestion; recensement, analyse et promotion des possibilités; parcs industriels et autres infrastructures connexes; infrastructures industrielles; information et évaluation; réparation d'équipment de la SYSCO; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la planification (du 22/06/1976 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur des projets devant permettre de procéder aux études et à la planficiation nécessaires à la détermination et à l'analyse des possibilités de développement économique et socio-économique et d'élaborer des stratégies, des programmes et des ententes auxiliaires conformes à ces possibilités *Sujets:* comité de gestion; planification matérielle et planification des ressources; recherche et études en vue d'explorer le développement; possibilité; planification du développement général; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement de la foresterie (du 28/06/1977 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur le maintien du niveau actuel de l'emploi basé principalement sur l'exploitation des espèces de bois résineux et l'augmentation des possibilités d'emplois et de revenus qu'offre particulièrement le secteur de l'exploitation des espèces de feuillus. *Sujets:* comité de gestion; gestion forestière; développement de l'industrie forestière; services de soutien; formation, information et évaluation; récupération et entreposage du bois et gestion financière connexe; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la promotion du tourisme (du 28/06/1977 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur la création de possibilités d'emploi et l'accroissement des revenus en stimulant le développement de l'industrie touristique de la Nouvelle-Écosse. *Sujets:* comité de gestion; promotion du tourisme/généralités; promotion du tourisme/zone de destination; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la conservation de l'énergie (du 04/07/1978 au 31/03/1983)
Description: renseignements sur des projets visant à diminuer la perte d'emploi et de revenu résultant de l'augmentation du coût de l'énergie, à créer des possibilités d'emploi et de revenu, à élaborer des plans et des programmes pour le système de production d'énergie en Nouvelle-Écosse, à améliorer les possibilités d'emploi et à stimuler l'élaboration d'une nouvelle industrie. *Sujets:* comité de gestion; planification du système de production d'énergie; possibilités énergétiques; gestion de la charge; diminution de la consommation d'énergie industrielle; cogénération et nouvelle technologie douce; projets-pilotes; centres d'essais; information du public; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la cale sèche Panamax à Halifax (du 01/04/1980 au 31/03/1985)
Description: renseignements sur des projets visant à doter le port de Halifax d'une infrastructure maritime importante, à maintenir et à favoriser la création de nouvelles possibilités d'emploi dans le secteur de la construction navale et du radoub au niveau de l'économie provinciale et à permettre au port de Halifax d'être plus en mesure d'attirer de nouveaux services maritimes. *Sujets:* comité de gestion; construction d'une cale sèche Panamax; installations d'amarrage et de réparation; équipement auxiliaire pour la réparation des navires et la fabrication du métal; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

Entente auxiliaire sur l'aide à la société Michelin Tires (Canada) Ltée (du 07/06/1980 au 31/03/1988)

Description: renseignements sur un projet visant à permettre à la société d'embaucher environ 1 850 autres personnes; la société devra investir quelque 400 $ millions dans un nouvel outillage. *Sujets:* comité de gestion; agrandissement et implantation d'usines Michelin; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papiers (du 23/05/1981 au 31/03/1984)

Description: renseignements sur un projet visant à améliorer la viabilité et l'efficacité de l'industrie des pâtes et papiers en Nouvelle-Écosse et à inciter l'industrie à adopter de meilleures mesures de protection de l'environnement. *Sujets:* comité de gestion; évaluation; dossiers individuels des cas de subventions aux sociétés. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Modernisation des installations à la Sydney Steel Corporation (du 01/04/1981 au 31/03/1984)

Description: renseignements sur un projet visant à assurer les opérations de base, à réduire les frais d'exploitation et à augmenter la productivité à Sydney (Nouvelle-Écosse). *Sujets:* comité de gestion; évaluation; fours à coke, hauts fourneaux; acier Martin; laminoirs; mesures de protection de l'environnement; services; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement de l'industrie océanique (du 24/07/1981 au 24/07/1986)

Description: renseignements sur l'expansion des industries océaniques de fabrication et de services (à moyenne et forte technologie) et l'appui à la recherche appliquée et au transfert de la technologie. *Sujets:* comité de liaison; sous-comités; programme fédéral; programme provincial; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente-cadre de développement Canada — Territoires du Nord-Ouest

Cette entente vise à élaborer une politique coordonnée de développement et de diversification socio-économiques dans les Territoires du Nord-Ouest en insistant sur l'exécution de projets qui procurent des avantages permanents aux habitants des Territoires du Nord-Ouest, à permettre aux habitants de collaborer à l'identification des projets de développement, de sorte qu'on parvienne à établir un équilibre entre des projets créateurs d'emplois rémunérateurs et ceux qui soutiennent l'économie autochtone traditionnelle, à élaborer une formule rationnelle en vue de donner aux habitants d'origine indienne et inuit la possibilité de choisir entre un mode de vie fondé sur leurs activités traditionnelles ou sur l'économie salariale, ou encore sur la combinaison des deux et à assurer le soutien nécessaire à la mise en oeuvre de programmes sociaux connexes et au développement des moyens matériels.

Catégories de documents

Entente auxiliaire provisoire sur le développement économique des collectivités locales (du 14/04/1979 au 31/03/1981)

Description: renseignements sur des activités visant à aider les particuliers et les collectivités à particper aux affaires locales et à exploiter des possibilités de développement et favoriser l'étude, la planification et l'exploitation des ressources et d'autres possibilités de développement économique. *Sujets:* comité de gestion; tourisme; ressources renouvelables; programme de rotation; planification dans les localités; planification du développement économique; administration et évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente-cadre de développement Canada — Ontario

Cette entente a pour objectifs: a) d'améliorer les possibilités d'emploi productif, de faciliter l'accès à ces possibilités et de maintenir les possibilités d'emploi actuelles dans les zones et secteurs de l'Ontario qui, par rapport à d'autres zones et secteurs de la province, nécessitent des mesures spéciales pour pouvoir exploiter leur potentiel de développement; b) de favoriser le développement socio-économique des zones de la province nécessitant des activités spéciales de façon à permettre à leurs habitants de contribuer au développement socio-économique et d'en bénéficier; c) de raffermir les politiques et les priorités de la province en matière de développement régional en Ontario, dans la mesure où elles touchent les zones et les secteurs de la province déterminés en a).

Catégories de documents

Entente auxiliaire sur la zone de Cornwall (du 26/02/1974 au 31/03/1977)

Description: renseignements sur l'accroissement à long terme des possibilités d'emploi et de revenu de la zone de Cornwall et l'accélération de son taux de croissance. *Sujets:* comité de gestion; parc industriel de l'Est; aménagement du secteur du canal; emplacement d'une industrie dans le secteur ouest; secteur tourisique et récréatif; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le nord-ouest de l'Ontario (du 23/05/1974 au 31/03/1979)

Description: renseignements sur des mesures propres à accroître et à étendre la gamme des possibilités d'emplois viables dans le nord-ouest de l'Ontario. *Sujets:* comité de gestion; infrastructures communautaires; programme de construction routière; programme d'études; infrastructure de la région de Kenora; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'aménagement de l'infrastructure à Dryden (du 24/03/1975 au 31/03/1977)

Description: renseignements sur les améliorations à apporter aux services communautaires pour permettre à la ville de Dryden d'absorber le nouvel essor démographique et de jouer son rôle de carrefour et de centre de services en matière de développement économique dans la région de Patricia. *Sujets:* comité de gestion; amélioration du réseau d'adduction d'eau; amélioration du réseau d'égouts; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire provisoire sur les terres septentrionales de l'Ontario (du 07/07/1975 au 31/08/1977)
Description: renseignements sur le renforcement des éléments sociaux et économiques qui concourent à l'activité économique et contribuent directement à hausser le niveau et la qualité de la vie de tous les habitants du nord de l'Ontario. *Sujets:* comité de gestion; connaissances pratiques; arts ménagers; secteur récréatif; identification des besoins d'orientation de la main-d'oeuvre; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le nord-est de l'Ontario (du 25/03/1976 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur des projets visant à renforcer les politiques et les priorités provinciales et à fournir l'aide financière nécessaire à la réalisation de projets approuvés ayant pour but d'alléger les contraintes au développement économique et social de centres urbains stratégiques. *Sujets:* comité de gestion; zone de Sudbury; de Parry Sound; de Timmins; de North Bay; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les localités à industrie unique (du 18/10/1976 au 31/03/1981)
Description: renseignements sur des mesures visant à élargir l'assise économique des localités, à créer d'autres possibilités d'emploi, à améliorer le milieu de vie, à renforcer la structure urbaine et à favoriser et soutenir l'exploitation à long terme des ressources. *Sujets:* comité de gestion; zone de Kimberly-Clark; White River; centre-ville de Hornespayne; infrastructure communautaire de la réserve no 77 de Long Lake; dossiers individiels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégories se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la mise en valeur des ressources communautaires et rurales (du 07/12/1977 au 31/03/1983)
Description: renseignements sur des mesures visant à élargir la structure communautaire des régions rurales, à améliorer les possibilités d'emploi à long terme, à renforcer et diversifier l'assise économique et à favoriser et soutenir l'exploitation à long terme des ressources. *Sujets:* comité de gestion; Vallée de l'Outaouais supérieure; nouvelles forêts dans l'est de l'Ontario; zone de Kirkland Lake; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la gestion forestière (du 08/12/1978 au 30/09/1983)
Description: renseignements sur la participation à des mesures visant à améliorer la gestion forestière et à accélérer le processus de regénération et de création d'emplois dns le secteur privé. *Sujets:* comité de gestion; chemins d'accès à la forêt; camps forestiers; expansion des pépinières; études du sol; évaluations; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'amélioration des usines de pâtes et papiers (du 15/05/1979 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur les programmes de subventions offerts à l'industrie ontarienne des pâtes et papiers et la promotion des politiques appuyant une saine gestion forestière, la lutte contre la pollution et la modernisation. *Sujets:* comité de gestion; lutte contre la pollution; modernisation des usines de pâtes et papiers; services professionnels et d'orientation; évaluation et information du public; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'est de l'Ontario (du 20/12/1979 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur des mesures visant à stabiliser et à diversifier l'économie de la région de l'est de l'Ontario ainsi qu'à accroître l'utilisation et l'exploitation des ressources naturelles, à assurer la disponibilité à long terme des ressources naturelles et à stimuler les investissements du secteur privé. *Sujets:* comité de gestion; programme agricole; aménagement du bassin de la rivère Nation (sud); programmes des forêts, des minéraux, du tourisme, de subventions aux petites entreprises, d'analyse et de révision; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement rural dans le Nord (du 02/03/1981 au 31/08/1984)
Description: renseignements sur la participation conjointe du Canada et de la province à l'expansion et à la diversification des activités économiques des régions du nord de l'Ontario. *Sujets:* comité de gestion; sous-comités; expansion agricole; exploitation des ressources naturelles; expansion du tourisme; encouragement à l'emploi rural; infrastructure industrielle rurale; révision et analyse des programmes; évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente-cadre de développement Canada — Québec

Cette entente a pour but de stimuler la création d'emplois productifs et de consolider les emplois des secteurs traditionnels; augmenter le niveau de vie; renforcer la structure industrielle et urbaine et favoriser le développement optimal des différentes régions; susciter une participation accrue des Québécois à leur propre développement; favoriser un meilleur équilibre entre le développement du Québec et celui des diverses régions du Canada.

Catégories de documents

Entente auxiliaire sur le financement du plan d'expansion 1974-1978 de la Société SIDBEC (du 15/03/1974 au 31/03/1978)
Description: renseignements sur l'accroissement, par la Société, de sa capacité de production; la rationalisation de ses modes de production; la diversification de ses produits; l'apport financier du Canada et du Québec en mises de fonds. *Sujets:* comité de développement; matières premières; Contrecoeur; Montréal; autres usines; services administratifs; comité directeur; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement des transports (du 15/09/74 au 31/03/84)
Description: renseignements sur la mise sur pied de différentes infrastructures de transport routier, ferroviaire, maritime et aérien afin de mieux relier les régions à fort potentiel de croissance et augmenter le niveau des échanges industriels et commerciaux. *Sujets:* comité de développement; comité de gestion; autoroute 30 de Boucherville à Tracy; route 138 entre Sept-Îles et Port-Cartier; autoroute 10, 51 et

55 Sherbrooke/Drummondville; autoroute 40 entre Berthier et Pointe-du-Lac; traversier-rail Port-Cartier; routes 132 et 199; autoroute 55 entre Trois-Rivières et Shawinigan; réfection de la route 117; autoroute 70 entre Alma et La Baie; liaison rapide Montréal-Mirabel (A13 et A50); dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégories se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les infrastructures industrielles (du 26/03/75 au 31/03/84)
Description: renseignements sur le développement industriel au moyen des installations et des services communautaires requis pour favoriser et faciliter l'implantation d'entreprises dans les diverses régions de la province. *Sujets:* comité de gestion; comité d'aménagement; parcs industriels; parcs de pêche; interventions ponctuelles; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement forestier (du 26/03/75 au 31/03/84)
Description: renseignements sur la construction ou l'amélioration des réseaux de routes d'accès aux forêts; l'aménagement forestier intensif pour améliorer le rendement à l'acre; la rationalisation de l'allocation des boisés et une meilleure utilisation du bois disponible; amélioration de la compétitivité de tous les agents du secteur forestier. *Sujets:* comité des gestion; comité de développement; voirie forestière; sylviculture et reboisement; études; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'implantation d'une usine de pâte Kraft blanchie à St-Félicien (du 21/04/76 au 31/03/80)
Description: renseignements sur le financement du programme visant à permettre à la compagnie Donohue St-Félicien Inc. d'implanter une usine de fabrication de pâte Kraft blanchie à St-Félicien. *Sujets:* comité de gestion; comité de développement; usine à St-Félicien; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement agricole (du 29/03/76 au 31/03/82)
Description: renseignements sur l'assainissement des sols agricoles de la plaine de Montréal; le réaménagement foncier des régions de l'est du Québec, du Saguenay — Lac-Saint-Jean — Chibougamau, de l'Abitibi-Témiscamingue et l'application graduelle de ce programme aux autres régions du Québec. *Sujets:* comité de gestion; comité de développement; réaménagement foncier; assainissement des sols; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement minéral (du 29/03/76 au 31/03/81
Description: renseignements sur l'accomplissement de travaux pour favoriser le développement minéral du Québec en finançant une programmation susceptible de promouvoir l'exploitation minière et pétrolière, l'accès aux ressources, la recherche minérale et l'exploitation rationnelle des ressources. *Sujets:* comité de gestion; comité de développement; accès aux ressources minérales; études géoscientifiques (mines) études géoscientifiques (pétrole); valorisation et développement; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les études industrielles (du 29/03/76 au 31/03/77)
Description: renseignements relatifs à l'obtention du personnel et des services à l'extérieur essentiels à la réalisation d'études permettant l'élaborer ou de mettre en oeuvre des politiques, programmes ou projets touchant le secteur industriel du Québec. *Sujets:* comité de gestion; comité de développement; études industrielles; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le parc industriel et commercial (PICA) de l'aéroport Mirabel (du 18/06/76 au 31/03/82)
Description: renseignements sur l'implantation d'un complexe industriel aéroportuaire intégré à toutes les activités d'un aéroport moderne ainsi qu'aux différents modes de transport qui y convergent. *Sujets:* comité de gestion; comité de développement; évacuation des eaux usées; aménagement du parc; centre-ville de Mirabel; administration; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'assainissement des eaux de la région de Montréal (du 30/03/78 au 31/03/82)
Description: renseignement sur l'approvisionnement en eau potable pour la population de la région de Montréal; la future utilisation de la rivière des Prairies, des Milles-Îles et du lac Saint-Louis à des fins récréatives et le traitement des égouts qui se déversent dans le fleuve en amont de l'île Sainte-Thérèse. *Sujets:* comité de gestion; comité de développement; Phase I; Phase II; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur le développement touristique (du 06/04/78 au 31/03/83)
Description: renseignements sur les mesures visant à augmenter la fréquentation touristique, une meilleure exploitation de l'héritage culturel et historique du Québec, l'exploitation et le développement des attraits et intérêts de ses régions et la mise en place d'une infrastructure adaptée aux régions. *Sujets:* comité de gestion; comité de développement; promotion touristique; parcs touristiques; projets ponctuels; restauration de la Place Royale; rénovation de moulins; modernisation de musées; relais touristiques; implantation et amélioration de bases de plein air; aménagement de camps de vacances; centres de Congrès; centres de ski; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur des équipements publics (du 16/05/78 au 30/09/82)
Description: renseignements sur l'aide financière accordée aux municipalités pour leur permettre de payer le coût des équipement publics essentiels à la réalisation de projets industriels d'importance. *Sujets:* comité de gestion; comité de développement; Alma; La Baie; Saint-Félicien; Saint-Joseph-de-Beauce; Trois-Rivières; Gaspé; St-Henri de Lévis; Sainte-Marie-de-Beauce; Gagnon; Hauterive; Havre-Saint; Val-d'Or; Grande-Rivière; Dolbeau; Pierre; Port-Cartier; Sacré-Coeur; Sept-Îles; Schefferville; Jonquière; Cacouna; Parent; Sainte-Agathe-des-Monts; Havre-Saint-Pierre; dossiers individuels des cas de

projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la modernisation de l'industrie des pâtes et papiers (du 15/05/79 au 31/03/84)

Description: renseignements sur le redressement de la position concurrentielle des entreprises de pâtes et papiers du Québec sur le marché international, en les incitant à investir dans les équipements de modernisation, en réduisant les coûts de fabrication, en rationalisant les activités de transformation et en diversifiant la production et l'installation des équipements pour la protection de l'environnement et la conservation de l'énergie. *Sujets:* comité de gestion; comité consultatif sur les subventions; augmentation budgétaire; sous-comité sur le contenu canadien et québécois; rapports sur les subventions suite à l'entente; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'implantation d'une usine de papier journal à Amos (du 24/07/80 au 31/03/83)

Description: renseignements sur l'implantation par la compagnie Donohue-Normick Inc. d'une usine de papier journal à Amos et aide aux corporations municipales pour mettre en place les infrastructures domiciliaires requises. *Sujets:* comité de gestion; comité de développement; usine de papier journal; infrastructures domiciliaires; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la Société Inter-Port de Québec 1981-1984 (du 03/07/81 au 31/03/84)

Description: renseignements sur la participation financière du Canada et du Québec à l'administration de la Société et la participation financière de la Société à l'acquisition et à l'aménagement des terrains industriels et à l'implantation de projets industriels. *Sujets:* comité de gestion; comité de développement; évaluation; administration de la Société; acquisition et développement de terrains industriels; projets industriels; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente-cadre de développement Canada — Saskatchewan

Cette entente a pour but de favoriser la croissance générale de l'économie provinciale afin d'augmenter les possibilités d'emploi, de promouvoir une croissance équilibrée entre les régions rurales et urbaines et de contribuer à l'édification d'une société vivante et dynamique; de préserver les ressources naturelles de la province et d'en accroître la valeur; de porter au maximum la valeur ajoutée découlant de la fabrication et de la transformation de ces ressources; de diversifier l'assise économique de la province afin d'atténuer sa dépendance à l'égard du secteur primaire et d'aider ainsi à stabiliser son économie; d'accroître le nombre, l'éventail et le genre de possibilités d'emploi au sein de la province afin d'utiliser plus efficacement les ressources humaines de la Saskatchewan; et d'offrir aux gens du nord de la Saskatchewan la possibilité de participer plus intensément à la vie sociale, culturelle et économique de la province.

Catégories de documents

Entente auxiliaire sur l'industrie sidérurgique (du 04/07/1974 au 31/03/1979)
Description: renseignements sur des activités visant à accroître la viabilité de l'industrie sidérurgique actuelle et à étendre et à diversifier la production de fer et d'acier en Saskatchewan. *Sujets:* comité de mise en oeuvre de l'acier; groupe d'exploitation de l'acier; exploration du minerai de fer; études connexes et frais d'administration; usine de réduction directe du minerai; aménagement et agrandissement des installations d'exploitation de l'acier; fonderies et entreprises métallurgiques connexes; infrastructure; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'exploration et l'exploitation minérales dans le nord de la Saskatchewan (du 21/06/1974 au 31/03/1978)
Description: renseignements sur les activités visant à accélérer le développement économique, à créer de nouvelles possibilités d'emploi et à augmenter les possibilités d'investissements en favorisant l'utilisation des ressources minérales de la province. *Sujets:* comité de gestion; planification des ressources minérales de la région; exploration des métaux communs de La Ronge — Wollaston; exploration du minerai de fer; exploration de l'uranium; exploration des minéraux industriels; levés géoscientifiques de reconnaissance; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire provisoire sur les terres septentrionales (du 01/04/1974 au 31/03/1977)
Description: renseignements sur des activités visant à offrir aux habitants du Nord le choix et la possibilité de participer au développement social et économique; à favoriser l'exploitation de ressources naturelles et à donner aux habitants de la région la possibilité de conserver leur mode de vie. *Sujets:* groupe de gestion; épanouissement humain et services communautaires; développement économique communautaire et exploitation des ressources; transport et communications; mise en oeuvre; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la planification (du 01/04/1974 au 31/03/1977)
Description: renseignements sur des études réalisées en vue de déterminer et d'analyser les possibilités de développement économique et socio-économique, ainsi que sur l'élaboration de stratégies, de programmes et d'ententes auxiliaires en fonction de ces possibilités. *Sujets:* comité de gestion; études (exercice financier 1974-1975), études (exercice financier 1975-1976); études (exercice financier 1976-1977), dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la vallée de la Qu'Appelle (du 01/04/1974 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur des activités visant à assurer la productivité à long terme des rssources du tourisme et des loisirs, à accroître les avantages tirés de ces ressources et à améliorer la gestion des ressources de la terre et des eaux de la vallée de la Qu'Appelle. *Sujets:* commission administrative de la vallée de la Qu'Appelle; amélioration et gestion de l'environnement; promotion du tourisme et des loisirs; mise en oeuvre; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en

partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'agrandissement des installations utilisées par l'Agribition et la Mexabition dans l'Ouest canadien (du 23/06/1977 au 31/03/1979)
Description: renseignements sur des activités visant à encourager la diversification de la production agricole dans l'Ouest canadien en faveur de l'élevage, à assurer la continuation du succès que connaît la Canadian Western Agribition et à permettre à la ville de Regina d'être plus en mesure d'accueillir les foires et expositions commerciales. *Sujets:* comité de gestion; travaux de construction, de conversion et d'améliorations majeures; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire provisoire sur le développement minéral (du 01/04/1978 au 31/03/1980)
Description: renseignements sur l'évaluation des régions de la province désignées dans le programme de 1974-1978 où il y a lieu d'effectuer d'autres travaux, sur la mise en oeuvre des activités géoscientifiques fondamentales et des nouveaux projets portant sur l'industrie des minéraux et le développement du Nord. *Sujets:* comité de gestion; planification des ressources minérales; levés géoscientifiques; études sur les ressources en tourbe; études métallogéniques et évaluation des ressources; scintillométrie sous-marine; compilation et publication des rapports; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur les terres septentrionales (du 01/04/1978 au 31/03/1983)
Description: renseignements sur des activités visant à offrir aux habitants du Nord le choix et la possibilité de participer au développement social et économique, à favoriser l'exploitation des ressources naturelles de la région et à donner aux habitants la possibilité de conserver leur mode de vie. *Sujets:* groupe de gestion; développement économique et exploitation des ressources; épanouissement humain; transport et communications; mise en oeuvre, révision et évaluation des programmes; information et consultations; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'exploitation forestière (du 17/05/1979 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur des activités visant à planifier l'exploitation de l'industrie forestière, à déterminer les possibilités industrielles du secteur forestier, à effectuer des analyses de marché et des études de faisabilité, à appliquer la technologie connue aux utilisations industrielles existantes ou nouvelles, à améliorer les pratiques de gestion forestière et de sylviculture, à planifier l'exploitation des régions forestières commerciales, à accroître la compétitivité des coûts de l'industrie et à porter au maximum l'utilisation globale des ressources forestières. *Sujets:* comité de gestion; identification des possibilités et progrès technologiques; pratiques de gestion forestière et de sylviculture; amélioration de la logistique et de la productivité en récolte forestière; mise en oeuvre, évaluation et information du public; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur l'accroissement de la productivité et les changements technologiques dans le secteur agricole (du 17/05/1979 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur des activités visant à élargir et à diversifier l'assise agricole de la province, à permettre le transfert de la technologie de la recherche appliquée à la production agricole, à accroître l'efficacité de la production du fourrage et à augmenter la valeur ajoutée dans la transformation des cultures et de viandes. *Sujets:* comité de gestion; diversification des cultures et changements technologiques; accroissement de la productivité; élaboration des programmes, information du public et évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire provisoire sur l'aménagement hydraulique aux fins d'expansion économique régionale et de lutte contre la sécheresse (du 01/04/1979 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur l'amélioration de l'efficacité des programmes futurs de gestion des eaux, l'analyse de la disponibilité et des besoins en eau, l'exécution des plans d'adduction et de distribution d'eau, et la révision et l'amélioration des programmes de prévision, d'alerte et de mesures d'urgence contre les inondations. *Sujets:* groupe de gestion; activités de gestion des eaux; adduction d'eau, réduction des dégâts d'inondations; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire sur la planification, 1979-1984 (du 01/04/1979 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur des études visant à déterminer et à analyser les possibilités de développement économique et socio-économique et sur l'élaboration de stratégies, de programmes et d'ententes auxiliaires en fonction de ces possibilités. *Sujets:* comité de gestion; études des possibilités économiques; études d'adaptation sociale urbaine; études de planification des agglomérations et de cartographie; études de réaménagement des noyaux urbains; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente-cadre de développement Canada — Yukon

Cette entente vise à élaborer une politique coordonnée de développement socio-économique du Yukon afin de permettre à ses habitants de participer pleinement à l'établissement de leurs propres priorités et de collaborer à la planification et à la réalisation des projets de développement; à lancer un programme de développement rationnel et cohérent pour assurer la viabilité de l'économie du Yukon; à mettre en oeuvre des programmes de développement socio-économique qui permettront de renforcer et de stabiliser davantage l'économie du Yukon; et à mettre au point des mesures afin d'améliorer la situation des autochtones et d'autres groupes désavantagés du Yukon.

Catégories de documents

Entente auxiliaire sur l'exploitation des ressources renouvelables (du 04/04/1979 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur des activités visant à faire en sorte que l'exploitation des ressources renouvelables du Yukon soit effectuée de façon cohérente et que l'occasion soit offerte aux habitants du territoire de se prévaloir des possibilités économiques et d'emploi qu'offre l'exploitation de ces ressources. *Sujets:* comité de gestion; analyse des ressources renouvelables et information pertinente; installation de tourisme et de loisirs; société d'exploitation des ressources; contrôle et évaluation; dossiers individuels des cas de projets dans le

cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente auxiliaire provisoire sur le développement du tourisme (du 14/02/1980 au 31/03/1982)
Description: renseignements sur des activités visant à diversifier et stabiliser l'économie du Yukon en mettant davantage l'accent sur la consolidation de l'industrie actuelle du tourisme, à créer d'autres possibilités d'emploi et à augmenter les revenus grâce au développement de l'industrie du tourisme au Yukon. *Sujets:* comité de gestion; développement du tourisme; recherche et planification; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Fonds de développement économique rural (FODER)

Ce programme d'ensemble de développement rural regroupe plusieurs projets visant à promouvoir le développement social et économique d'une région spéciale, à augmenter le revenu et les possibilités d'emploi et à relever le niveau de vie des habitants de cette région; le programme prévoit la participation des habitants de la région à la réalisation des activités.

Catégories de documents

Plan d'ensemble de développement de l'Île-du-Prince-Édouard (du 07/03/1969 au 31/03/1984)
Description: renseignements sur la création des conditions qui permettront aux habitants de l'Île-du-Prince-Édouard de fonder leurs propres entreprises commerciales, d'augmenter le revenu par habitant et la participation locale et de créer des emplois, tout en préservant l'aspect unique de l'île. *Sujets:* évaluation; comité consultatif mixte fédéral-provincial; groupe de gestion; agriculture; planification de l'utilisation des terres; arpentage, cartographie et titres fonciers; sol et eau; tourisme et loisirs; services de soutien aux institutions bénévoles; forêts; pêches; études primaires et secondaires; études post-secondaires; éducation permanente et formation professionnelle; logement; transports; services et aménagement urbains; routes d'accès aux ressources; routes de desserte; conversion de la transmission d'énergie monophasée; élimination de déchets industriels et approvisionnement en eau; fabrication et transformation; expansion des marchés et crédit à court terme; approvisionnement énergétique; développement administratif; perfectionnement et formation des employés gouvernementaux; éducation publique, orientation et participation communautaire; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Plan de développement de Mactaquac (Nouveau-Brunswick) 1966-1976
Description: renseignements sur l'aménagement d'installations récréatives et l'exploitation des forêts par le biais de nouveaux investissements privés et la formation professionnelle et technique, y compris la mise sur pied d'un centre de services et de ressources sur la rive nord de la rivière Saint-John. *Sujets:* comité fédéral-provincial; écoles du gouvernement provincial; orientation; banque de terres; gestion de ressources; loisirs; aménagement de la ville de Nackawick; aménagement de sites industriels; administration; dossiers individuels des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Plan de développement du nord-est du Nouveau-Brunswick, 1966-1976
Description: renseignements sur la création de nouveaux emplois productifs dans des industries telles que les forêts, les pêches, l'exploitation des mines et le tourisme, ainsi que l'offre d'une aide destinée à faciliter l'adaptation sociale en améliorant les établissements d'enseignement et les programmes de formation, les logements, l'infrastructure municipale et industrielle et les réseaux et services de transport. *Sujets:* comité fédéral-provincial; formation de la main-d'oeuvre; services d'orientation générale; ajustement de l'utilisation des terres; habitation; amélioration des terres agricoles; mise en valeur des pêches; transports; loisirs; possibilités d'emploi; services de développement industriel; activités de création d'emplois; infrastructure industrielle; éducation; urbanisation; services d'adaptation sociale; distribution, consolidation et exploitation des terres; administration, évaluation et services d'information; programmes en cours; programmes en vertu de la première entente; utilisation des terres; dossiers des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Plan de développement de la région du Bas Saint-Laurent, de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine
Description: renseignements sur la modernisation des principaux secteurs traditionnnels, soit l'agriculture, les pêches et les forêts, la création de nouvelles activités dynamiques pour absorber la main-d'oeuvre libérée par la modernisation des secteurs traditionnels et la mise en place d'infrastructures et d'un cadre institutionnel cohérent répondant aux besoins d'une politique concrète de développement régional. *Sujets:* comité de développement; réaménagement des terres; amélioration de l'administration agricole; augmentation de la production; rationalisation du secteur secondaire; réaménagement des forêts; achats des droits de seigneurerie et de concession; restauration et reboisement des forêts; aménagement de centres de pêche; exploitation des pêches; groupe de coordination; route d'accès aux mines; exploration minière; stations touristiques et haltes routières; structure d'accueil; rivières à saumons; développement touristique et culturel; auto-développement du commerce régional; parcs industriels; artisans; rationalisation des structures urbaines; infrastructures urbaines; aide à l'habitation; réseau routier touristique; réseau routier régional; traversiers; étude sur les transports; réfection et valorisation; stimulant urbain; équipement médical et services sociaux; structure de la performance; consultation; évaluation et programmation; formation des fonctionnaires. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régional.

Plan de développement de la région d'Interlake (Manitoba) (du 16/05/1967 au 31/03/1977)
Description: renseignements sur l'amélioration des établissements d'enseignement, les programmes d'aide aux secteur de l'agriculture et des pêches et l'aménagement de certains éléments d'infrastructure de la région. *Sujets:* comités de développement de la région; éducation; main-d'oeuvre; agriculture; pêches; routes; loisirs; parc industriel (Selkirk); évaluation; contrôle des eaux; services d'adduction d'eau pour les exploitations agricoles; défrichement et réaffectation des terres; cliniques vétérinaires d'Interlake; formation; dossiers des cas de projets dans le cadre des programmes. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Ententes sur les zones spéciales

Le programme a pour but d'attirer l'industrie vers les centres de croissance régionale actuels et éventuels en fournissant l'infrastructure nécessaire pour rendre ces centres plus accessibles et attrayants.

Ministère de l'Expansion industrielle régionale

Catégories de documents

Entente sur les zones spéciales de Terre-Neuve et entente spéciale sur les routes
Description: renseignements sur les infrastructures et les adaptations sociales offertes aux régions à faible croissance désignées de la province de Terre-Neuve. *Sujets:* comité de liaison; St-Jean; Come-By-Chance; Burin; Grand Falls — Gander; Stephenville; Corner Brook; Baie Hawke — Port au Choix; Happy Valley; routes en dehors des zones spéciales; entente spéciale sur les routes; dossiers individuels des cas de projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente sur les zones spéciales de la Nouvelle-Écosse et entente spéciale sur les routes
Description: renseignements sur des programmes d'infrastructure et d'adaptation sociale offerts aux régions à faible croissance désignées de la province de la Nouvelle-Écosse. *Sujets:* comité de liaison; détroit de Canso; Halifax-Dartmouth; routes; entente spéciale sur les routes; dossiers individuels de cas de projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente sur les zones spéciales du Nouveau-Brunswick (du 03/04/1970 au 31/12/1976) et entente spéciale sur les routes (du 01/04/1971 au 31/03/1975)
Description: renseignements sur des programmes d'infrastructure et d'adaptation sociale offerts aux régions à faible croissance désignées de la province du Nouveau-Brunswick. *Sujets:* comité de liaison; Moncton; Saint-Jean; routes; entente spéciale sur les routes; dossiers individuels des cas de projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

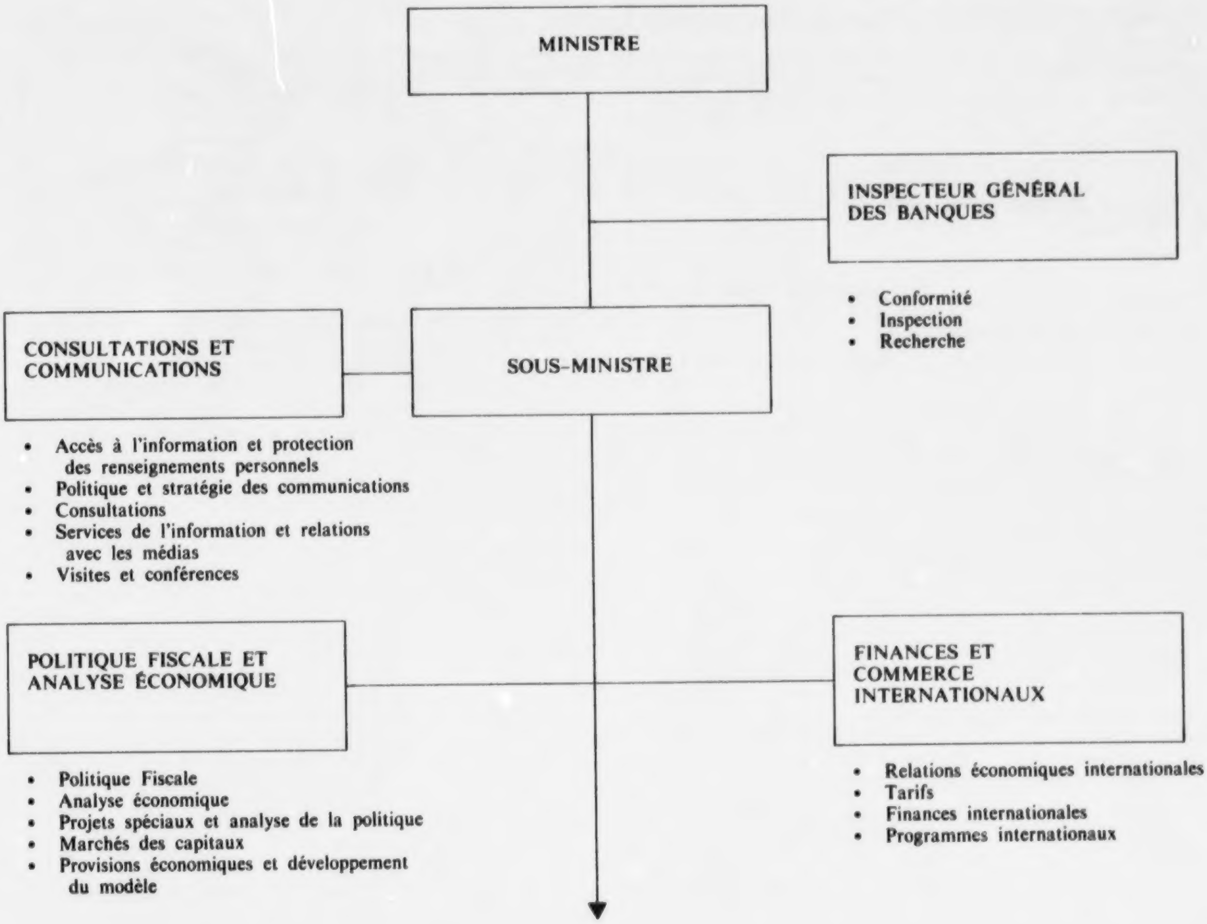
Entente avec la province de Québec au sujet des zones spéciales
Description: renseignements sur les ententes conçues en vue de réaliser les programmes de relèvement social et de mettre en place des infrastructures dans les régions à faible croissance désignées de la province de Québec. *Sujets:* comité de liaison; comité du développement; Sainte-Scholastique (zone du nouvel aéroport international de Montréal); Saguenay (Lac Saint-Jean); Ville de Québec; Trois-Rivières; Sept-Îles — Port Cartier; dossiers individuels des projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente sur les zones spéciales du Manitoba
Description: renseignements sur les programmes d'infrastructure et d'adaptation sociale offerts aux régions à faible croissance désignées de la province du Manitoba. *Sujets:* comité de liaison; Le Pas; construction de rues; réseaux de distribution d'eau et d'égouts; protection contre les incendies; écoles; édifices publics; routes; logements; dossiers individuels des cas de projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente sur les zones spéciales de la Saskatchewan
Description: renseignements sur les programmes d'infrastructure et d'adaptation sociale offerts aux régions à faible croissance désignées de la province de la Saskatchewan. *Sujets:* comité de liaison; Lac Meadow; dossiers individuels des cas de projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entente sur les zones spéciales de l'Alberta
Description: renseignements sur des programmes d'infrastructure et d'adaptation sociale offerts aux régions à faible croissance désignées de la province de l'Alberta. *Sujets:* comité de liaison; Petit Lac de l'Esclave; dossiers individuels des cas de projets. *Note de l'accès à l'information:* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Ministère des Finances



Ministère des Finances

POLITIQUE ET LÉGISLATION DE L'IMPÔT

- Politique de l'impôt — législation
- Analyse fiscale et taxes à la consommation
- Analyse de l'impôt sur les sociétés et les ressources
- Conseil fiscal

PROGRAMMES ÉCONOMIQUES ET FINANCE DE L'ÉTAT

- Politique énergétique et des ressources
- Développement économique
- Finances des sociétés

DIRECTION GÉNÉRALE DES SOCIÉTÉS D'ÉTAT

RELATIONS FÉDÉRALES-PROVINCIALES ET POLITIQUE SOCIALE

- Relations fédérales-provinciales
- Politique sociale

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
MINISTÈRE DES FINANCES
PLACE BELL CANADA, 24[e] ÉTAGE
160, RUE ELGIN
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0R5

Attributions

Le ministère des Finances est l'organe de direction constituant le principal conseiller du gouvernement du Canada en matière économique et financière. Il examine tous les principaux aspects de l'économie canadienne, c'est-à-dire la croissance et la répartition de la production, l'emploi et le revenu, la stabilité des prix et l'expansion future du pays. Il veille à l'harmonie de toutes les initiatives des ministères et organismes fédéraux qui influent sensiblement sur l'économie. Il s'occupe attentivement des activités commerciales et monétaires et des autres forces internationales qui influent sur la production nationale du Canada. Il oeuvre en permanence à améliorer la coordination ou les mesures économiques entre les provinces et le gouvernement du Canada.

Ces vastes secteurs d'intérêt sont traités dans le discours du budget prononcé par le ministre des Finances. Ce document a toujours été au centre de la politique fédérale et joue un rôle important dans l'examen des comptes fédéraux et dans les propositions visant les recettes et les dépenses de l'État. Ces dernières années, il a aussi traité des facteurs économiques passés, présents et futurs influant sur les affaires et les finances du pays.

Le Ministère: analyse et évalue la conjoncture et les perspectives économiques du Canada et des autres pays qui intéressent le Canada; conseille le gouvernement au sujet des politiques et des mesures fiscales et d'autres questions économiques; recommande des politiques fiscales et des mesures propres à répondre aux besoins de l'État en ce qui concerne les dépenses, les prêts, l'impôt et la gestion de la trésorerie; donne des avis concernant la balance des paiements, les réserves de change, les accords internationaux monétaires et financiers, la monnaie et les questions connexes; participe aux négociations internationales et aux conférences qui portent sur le commerce, les finances, la fiscalité, l'expansion économique et d'autres questions et apporte sa contribution aux institutions financières internationales; donne des conseils à l'égard des relations fiscales et économiques du gouvernement fédéral et des provinces, engage des discussions avec les autorités provinciales et effectue divers paiements statutaires aux provinces; et veille à l'application des lois concernant les prêts garantis, les budgets d'équipement et le financement des sociétés et organismes de la Couronne.

Organisation

Le Ministère comprend la Direction de la politique fiscale et de l'analyse économique, la Direction de la politique et de la législation de l'impôt, la Direction des relations fédérales-provinciales et de la politique sociale, la Direction des finances et du commerce internationaux, la Direction des programmes économiques et des finances de l'État, et la Direction des consultations et des communications. Chacune de ces six directions regroupe des divisions chargées de secteurs précis.

Le ministre des Finances rend compte au Parlement des activités de la Banque du Canada, du Tribunal antidumping, de la Commission du tarif, du Département de l'Assurance, du Bureau de l'Inspecteur général des banques et de la Société d'assurance-dépôts du Canada.

En outre, le Ministre est responsable de la gestion et de la direction du Fonds du revenu consolidé et dirige toutes les affaires financières du Canada qui n'incombent pas de par la loi à un autre ministre.

Formalités de l'accès à l'information

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Finances Canada
23e étage
Place Bell Canada
160, rue Elgin
Ottawa (Ontario)
K1A 0G5
Téléphone: (613) 992-6921

Bureau de l'Inspecteur général des banques

L'Inspecteur général des banques est chargé, en vertu de la Loi, d'appliquer la *Loi sur les banques* et la *Loi sur les banques d'épargne du Québec*. Il est chargé de surveiller les banques et les opérations bancaires au Canada.

Manuels

- Recueil des formules de rapport et des instructions — à l'intention des banques à charte afin de les aider à rédiger leurs rapports à des fins de surveillance

Catégories de documents

Inspecteur général des banques
FIN-10
Description: documents relatifs aux rapports du Bureau avec d'autres organismes de surveillance fédéraux, provinciaux, internationaux et privés. *Sujets:* renseignements; fermeture de banques; Banques des règlements internationaux (BRI) — Comité des règlements bancaires et des méthodes de surveillance; Banque du Canada — relevés; Association des banquiers canadiens; Société d'assurance-dépôt du Canada (SADC) — sociétés de fiducie; caisses et coopératives de crédit; relations fédérales-provinciales; opérations bancaires du gouvernement du Canada; Commission royale d'enquête sur les banques et les finances.

Lois et règlements
FIN-20
Description: documents relatifs aux lois provinciales qui touchent le Bureau ainsi que des documents concernant la *Loi sur les banques d'épargne du Québec* que le Bureau est chargé d'appliquer. *Sujets:* lois et règlements provinciaux; *Loi sur les banques d'épargne du Québec*.

Loi sur les banques
FIN-30
Description: documents relatifs aux deux plus récentes révisions de la *Loi sur les banques*. *Sujets: Loi sur les banques* — généralités, application, révision 1967, révision 1980; règlements.

Banques à charte
FIN-40
Description: documentation relative à certaines parties administratives de la *Loi sur les banques;* aux pratiques des banques en ce qui concerne certaines activités ou certains secteurs; aux plaintes déposées contre les banques. *Sujets:* fusions; provisions pour imprévus et impôt sur le revenu; vérificateurs; statuts; succursales canadiennes et étrangères; plaintes — comptes, chèques, dépôts, prêts, prêts hypothécaires; services au client; constitution en société; intérêt et taux d'escompte; relevés internationaux; prêts; fondés de signature; études — politiques comptables; surveillance.

Banques à charte — Investissements
FIN-50
Description: documents relatifs aux investissements des banques dans d'autres entreprises au Canada et à l'étranger. *Sujets:* sociétés canadiennes — investissements par banque; sociétés étrangères — investissements bancaires.

Banques à charte — Rapports et relevés
FIN-60
Description: relevés financiers ou statistiques déposés par chacune des banques conformément aux dispositions concernant la divulgation. *Sujets:* actif et passif — monnaie étrangère, répartition géographique comptabilisée au Canada, répartition régionale; caisse et provisions secondaires; classification des prêts; passif — dépôts payables en monnaie canadienne; recettes et dépenses; actionnaires et actions détenues; consolidations; formules et inscriptions; mensuels; trimestriels; semestriels; annuels.

Banques à charte — Valeurs mobilières
FIN-70
Description: documents relatifs aux valeurs mobilières d'autres compagnies que détiennent les banques et aux émissions de valeurs mobilières des banques. *Sujets:* titres détenus par les banques, obligations et actions privilégiées à terme; titres émis par les banques — prospectus.

Communications informatiques
FIN-80
Description: documents relatifs aux secteurs des communications informatiques qui intéressent les banques. *Sujets:* informatisation des services bancaires; systèmes de paiement.

Banques étrangères
FIN-90
Description: documents relatifs aux activités des banques étrangères au Canada et à la capacité des banques canadiennes de s'établir à l'étranger. *Sujets:* filiales non-bancaires — décrets d'exonération; réciprocité et méthodes de surveillance — États-Unis; bureaux de représentation.

International
FIN-91
Description: documentation sur les systèmes financiers et monétaires internationaux, les taux de change, les systèmes internationaux de financement, les cotes de solvabilité des pays et les renseignements économiques internationaux. *Sujets:* taux de change, systèmes de financement et systèmes monétaires; situation financière internationale et système financier international; cotes de solvabilité des pays. Organisation pour la coopération et le développement économique (OCDE).

Direction de la politique fiscale et de l'analyse économique

La Direction est chargée d'aider le gouvernement à déterminer et à appliquer les orientations ou mesures d'ordre financier et économique qui lui permettront le mieux de réaliser ses principaux objectifs économiques et autres. Elle analyse et évalue la situation financière et économique ainsi que les perspectives à court et moyen termes du Canada — sur le plan national, par province et par secteur d'activité — ainsi que la performance économique d'autres pays présentant un intérêt pour le Canada; elle étudie la situation financière du gouvernement du Canada et recommande l'adoption de mesures destinées à répondre aux besoins du gouvernement dans le cadre des politiques fiscales pertinentes en agissant au niveau des dépenses, des emprunts, des impôts et de la gestion de la dette et de la trésorerie; elle recommande des politiques de gestion de la dette pour les sociétés de la Couronne mandataires; elle étudie la situation financière des administrations provinciales; et elle entretient des rapports suivis avec la Banque du Canada en ce qui concerne la politique monétaire et les marchés des changes ainsi qu'avec le Bureau de l'Inspecteur général des banques et le Département des assurances pour ce qui est de la réglementation des institutions financières.

Division de la politique fiscale

La Division donne des conseils sur la politique fiscale et analyse ses effets sur l'économie. Elle analyse et prévoit les besoins financiers du gouvernement du Canada et a, entre autres, la responsabilité de quantifier le cadre des prévisions financières pour le plan d'ensemble des dépenses à moyen terme du gouvernement. Elle contrôle et analyse aussi l'évolution de la situation financière d'autres paliers de gouvernement. En outre, la Division examine la forme et le contenu des comptes publics et d'autres états publiés régulièrement pour lesquels le ministre des Finances est responsable aux termes de la *Loi sur l'administration financière*.

Catégories de documents

Prévisions fiscales et analyse budgétaire
FIN-100
Description: documentation relative à la planification des dépenses du gouvernement fédéral, à l'établissement de prévisions concernant la situation financière du gouvernement, aux répercussions financières du budget fédéral et au budget principal des dépenses établi de concert avec le Conseil du Trésor. *Sujets:* budgets; dépenses et prévisions des dépenses; prévisions financières; revenus et taxes.

Prévisions et analyses pour les gouvernements provinciaux et municipaux
FIN-110
Description: documentation relative à la situation et aux perspectives financières courantes des provinces et de leurs administrations locales. *Sujets:* paiements de transfert fédéraux aux provinces; prévisions financières; relations financières intergouvernementales; perspectives et situation financières provinciales et municipales.

Analyse des politiques
FIN-120
Description: documents relatifs aux études sur les répercussions économiques des mesures fiscales qui pourraient être prises et à la préparation de recommandations en matière de politique. *Sujets:* politique fiscale; simulation de politiques; soldes budgétaires rajustées cycliquement; comparaisons financières internationales; modèles économétriques; théorie et politique macro-économiques.

Commission de lutte contre l'inflation
FIN-130
Description: documentation relative aux activités de la Commission de lutte contre l'inflation (CLI) entre 1975 à 1979. Cela comprend tous les dossiers et les documents que détenait auparavant la Commission, qui a été créée en vertu de la *Loi anti-inflation*. *Sujets:* Bureau du président et de la direction; communications; rémunération — cas particuliers, dossiers de vérification, projets, publicité; recherche économique; prix et profits — cas particuliers, pétrole, instauration de la politique, revenus professionnels et industries réglementées, ressources et construction, renseignements techniques; professions libérales — cas particuliers, dossiers de vérification, demandes de renseignements; procès-verbaux et ordres du jour de la Commission; répertoire des décisions. *Remarque:* les dossiers de la Commission de lutte contre l'inflation sont conservés au Centre des documents des Archives publiques.

Commission nationale sur l'inflation
FIN-140
Description: documentation relative aux activités de la Commission nationale sur l'inflation, créée en 1979. Cela comprend tous les dossiers et les documents que détenait auparavant la Commission. *Sujets:* plaintes; bulletins d'information des consommateurs; demandes de renseignements; indice des prix des aliments; contrôle.

Division des marchés des capitaux

La Division est chargée de la gestion de la dette publique et de trouver les moyens par lesquels le gouvernement peut répondre à ses besoins de trésorerie en recourant à des emprunts. Elle est également chargée de donner des conseils sur les bons du Trésor, les obligations négociables et les obligations d'épargne du Canada et de donner des conseils sur les marchés des capitaux, y compris les marchés hypothécaires, les banques à charte et d'autres institutions financières. Elle examine aussi l'évolution de la politique monétaire et analyse ses répercussions sur la politique fiscale et les perspectives économiques. Elle examine en outre l'évolution des finances internationales et ses répercussions sur le cours du dollar canadien et sur les emprunts à l'étranger. Elle élabore enfin des modèles financiers concernant le marché des changes, les marchés financiers intérieurs, les taux d'intérêt et la balance des paiements.

Catégories de documents

Marché des capitaux
FIN-150
Description: documentation d'ordre général concernant le rôle joué par le gouvernement fédéral sur les marchés des capitaux. *Sujets:* marché des capitaux; *Loi sur l'intérêt;* marchés financiers — marché des actions; gestion de la dette publique; petits prêts.

Obligations et dépôts de valeur
FIN-160
Description: documents relatifs à l'élaboration des politiques sur l'émission et l'annulation des obligations et titres du gouvernement, et à la vente des obligations du gouvernement du Canada et des bons du Trésor. *Sujets:* obligations; annulation des titres; obligations du gouvernement du Canada; obligations permanentes à 3% — 1936; affaires relatives aux dépôts de valeur; bons du Trésor; prêts et obligations de guerre. *Remarque:* les documents relatifs aux émissions particulières d'obligations du gouvernement du Canada sont classés en fonction de la date d'émission.

Obligations d'épargne du Canada
FIN-170
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques sur la vente et le remboursement des obligations d'épargne du Canada et aux émissions particulières d'obligations d'épargne du Canada. *Sujets:* publicité; séries; affaires légales et réclamations.

Financement à l'étranger
FIN-180
Description: documents relatifs aux emprunts effectués dans d'autres pays par les gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux, et par des sociétés canadiennes. *Sujets:* financement du gouvernement au Japon, aux États-Unis, en Allemagne, en Suisse; financement direct et garanti des émissions d'obligations au niveau des provinces, des municipalités et des sociétés — au Canada et à l'étranger.

Institutions financières
FIN-190
Description: documentation générale relative aux institutions financières canadiennes telles que les banques, les sociétés d'investissement et les compagnies d'assurance, ainsi qu'à l'élaboration de politiques concernant ces institutions et à la révision de la *Loi sur les banques*. *Sujets:* banques à charte; *Loi sur les banques;* associations coopératives de crédit; assurance — compagnies d'assurances, législation; courtiers de placement; sociétés d'hypothèques; financement des ventes et sociétés de prêts à la consommation; sociétés de fiducie et de prêts; fonds de retraite.

Banque du Canada
FIN-200
Description: documents relatifs à l'administration, aux politiques et aux programmes de la Banque du Canada. *Sujets:* monnaie; nomination des administrateurs et des membres de la direction; domaine financier; états remis au ministre des Finances.

Évolution de la situation financière
FIN-210
Description: documentation d'ordre général sur l'évolution de la situation financière au Canada. *Sujets:* marchés financiers; secteur des particuliers; marché hypothécaire; secteur des sociétés; politique monétaire.

Évolution de la situation financière internationale
FIN-220
Description: documentation relative à l'étude de l'état antérieur et actuel des marchés financiers internationaux, et plus particulièrement des marchés nord-américains.

Modèles financiers
FIN-221
Description: les titres reliés aux divers aspects de l'établissement de modèles financiers et de l'analyse des politiques pour les économies canadienne et américaine. Ils comprennent surtout les données et les éléments d'information sur les politiques macro-économiques, les mouvements financiers intérieurs et internationaux et les modèles et prévisions financiers pour les deux économies. *Sujets:* compte capital, taux de change; taux d'intérêt; besoins monétaires; modèle financier mensuel; modèle du système des prévisions trimestrielles; modèle des États-Unis; gestion de la trésorerie; prévisions; recherche en matière de politique.

Division des projets spéciaux et de l'analyse de la politique

La Division effectue des recherches d'ensemble et de nature sectorielle qui servent à l'établissement des projections économiques ainsi qu'à l'élaboration des politiques. Elle cherche et analyse les choix d'orientation qui s'offrent pour s'occuper des grands problèmes structurels. Enfin, il incombe à la Division d'établir des projections sur les prix et les investissements dans le domaine de l'énergie.

Catégories de documents

Analyse structurelle à long terme
FIN-230
Description: documentation générale relative au travail de la Division, prévisions et études particulières pour le ministère des Finances. *Sujets:* budgets; unité nationale; programmes provinciaux; péréquation; projections à moyen terme — hypothèses; productivité; investissements et épargnes; inflation; salaires; population; population active; chômage; balance des paiements.

Énergie
FIN-240
Description: les prévisions et les études concernant les effets des politiques, des programmes et des mesures dans le secteur énergétique; la documentation recueillie lors de la préparation de ces prévisions et études. *Sujets:* financement; hypothèses; investissements; stratégies; prix — mondiaux et intérieurs; pipe-lines; offre et demande.

Politiques économiques
FIN-250
Description: les prévisions et les études concernant l'incidence des politiques, des programmes et des mesures adoptés au Canada et à l'étranger sur l'économie canadienne; la documentation recueillie lors

de la préparation de ces prévisions et études. *Sujets:* évolution économique; programmes économiques régionaux; commissions, comités, conférences et rencontres à caractère économique; indicateurs économiques; stratégies économiques; politique de concurrence; secteurs de l'économie canadienne; politique monétaire; politiques anti-inflationnistes; Commission de lutte contre l'inflation; Centre national pour l'accroissement de la productivité.

Politique fiscale
FIN-260
Description: les prévisions et les études concernant les effets de la politique fiscale du gouvernement fédéral; documentation recueillie lors de la préparation de ces prévisions et études. *Sujets:* suppression des mesures de contrôle; dépenses publiques; comptes nationaux; marchés des capitaux; cadre financier; dépenses fédérales; affectation des recettes.

Affaires internationales
FIN-270
Description: les prévisions et les études concernant les effets des politiques canadiennes et étrangères sur le commerce international et les finances internationales; la documentation recueillie lors de la préparation de ces prévisions et études. *Sujets:* Pacte de l'automobile; balance des paiements; importations et exportations; négociations commerciales multilatérales; commerce des marchandises; propriété étrangère; Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT); Fonds monétaire international (FMI); conseillers économiques supérieurs auprès de la Commission économique pour l'Europe.

Politique sociale
FIN-280
Description: les prévisions et les études concernant les effets des politiques, des programmes et ses mesures à caractère social au Canada; la documentation recueillie lors de la préparation de ces prévisions et études. *Sujets:* immigration; santé et bien-être; répartition des revenus; pensions de retraite; migrations interprovinciales; stratégies d'emploi local.

Division de l'analyse économique

La Division est chargée d'étudier l'évolution de la conjoncture économique. Elle analyse l'évolution de la situation économique et prépare des prévisions de la production, de l'emploi, du revenu national, de la consommation, des dépenses de capitaux, des variations des niveaux de prix, de la balance des paiements et d'autres principaux indicateurs économiques. Ces analyses et ces prévisions constituent un élément essentiel de l'aspect de la politique dont la Direction est responsable. La Division évalue aussi des propositions et des événements particuliers qui sont souvent reliés directement à des régions ou des secteurs précis.

Catégories de documents

Analyse économique
FIN-290
Description: documentation d'ordre général concernant les analyses de la conjoncture économique passée, présente et future du Canada. *Sujets:* associations, organismes indépendants; comités; budgets; conférences; bulletins du secteur privé; politique fiscale; politique monétaire; considérations fédérales-provinciales; colloques.

Section du l'analyse des États-Unis
FIN-300
Description: renseignements sur les événements économiques aux États-Unis et sur leur indice probable sur le commerce canadien et sur d'autres variables économiques importantes. *Sujets:* modèles économétriques; prévisions du secteur privé; analyse du cycle économique; simulations et prévisions à l'aide de modèles, du commerce canadien et de la conjoncture économique américaine.

Section de l'analyse macro-économique
FIN-310
Description: renseignements en analyse sur les conditions économiques passées et présentes au Canada et prévisions sur la performance trimestrielle à court et à moyen terme de l'économie canadienne. *Sujets:* indice des prix à la consommation; inflation; évaluation économique; secteur gouvernemental; secteur étranger; crédit à la consommation; modèles économétriques; simulations à l'aide de modèles; prévisions du secteur privé; dépenses des particuliers; investissements commerciaux; logement; marché du travail; prix, coûts et productivité; conditions économiques générales, comptes nationaux; évaluation économique et examens cycles économiques.

Analyse générale et sectorielle
FIN-320
Description: études et analyses de l'évolution passée, présente et future de certains secteurs de l'économie et de certaines provinces ou régions du Canada. *Sujets:* relations fédérales-provinciales; analyses régionales et sectorielles — provinces, régions, industries, secteurs; changements survenus sur le marché du travail.

Direction des programmes économiques et des finances de l'État

La Direction est chargée de favoriser l'élaboration de politiques et de programmes concernant les ressources naturelles et de donner des conseils sur l'élaboration des programmes et des politiques dans les domaines du développement industriel, régional et économique, des transports, des communications, de la science, de l'alimentation, de l'agriculture, des pêches et des forêts. Elle est également chargée des activités financières du gouvernement, de l'élaboration de politiques concernant les prêts, les investissements et les garanties du gouvernement, et s'occupe enfin de recommander les budgets des sociétés de la Couronne à l'approbation du gouverneur en conseil.

Division des prévisions économiques

La Division est chargée de coordonner l'établissement et la présentation des prévisions économiques. Elle analyse la situation économique par rapport aux prévisions et exécute des scénarios économiques à court et à moyen terme. La Division coordonne également l'élaboration de modèles macro-économiques servant particulièrement aux prévisions et aux analyse économiques. En outre, elle est chargée de fournir au ministre du matériel informatique et d'en assurer l'entretien.

Catégories de documents

Prévisions économiques
FIN-321
Description: renseignements sur les prévisions relatives à la performance trimestrielle à court terme de l'économie canadienne. *Sujets:* modèles économétriques; prévisions du secteur privé; prévisions des comptes nationaux; dépenses des particuliers; investissements commerciaux; logement; commerce étranger; marché du travail; prix; simulations à l'aide de modèles des prévisions trimestrielles et cycles économiques.

Élaboration de modèles macro-économiques
FIN-322
Description: renseignements sur l'élaboration de modèles macro-économiques. *Sujets:* élaboration de modèles économétriques; modèles relatifs à la consommation; modèles relatifs aux investissements; modèles relatifs aux stocks; modèles relatifs au commerce; modèles relatifs à la balance des paiements; modèles concernant le taux de

change; modèles concernant les anticipations; modèles concernant les États-Unis; modèles comparatifs.

Traitement des données et informatique
FIN-323
Description: renseignements sur le matériel et le logiciel en usage dans le Ministère, sur les aspects techniques de l'élaboration des systèmes informatiques et sur les spécifications concernant les modèles. *Sujets:* ordinateurs, élaboration des systèmes; traitement des données; graphiques; élaboration de modèles; opérations.

Division de la politique énergétique et des ressources

La Division étudie les propositions faites par les autres ministères fédéraux relativement à une large gamme de politiques sur l'énergie et les ressources, notamment l'énergie nucléaire et hydro-électrique, l'énergie renouvelable, le pétrole et le gaz, les minéraux, le développement du Nord et l'environnement; elle évalue leurs répercussions économiques et financières et fait des recommandations au ministre des Finances en ce qui concerne les avantages de ces propositions pour la collectivité.

Catégories de documents

Énergie électrique
FIN-330
Description: documentation concernant l'élaboration des politiques sur l'énergie hydro-électrique, le commerce de l'électricité et des projets particuliers. *Sujets: Lower Churchill Development Corporation*, projets.

Énergie nucléaire
FIN-340
Description: documentation générale concernant l'énergie électrique nucléaire, notamment la *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique* et la Commission de contrôle de l'énergie atomique, le Comité consultatif de l'énergie atomique et les responsabilités en cas d'accident, la construction des réacteurs nucléaires du Canada, la vente des réacteurs nucléaires et d'usines d'eau lourde aux pays étrangers, la production et la vente d'eau lourde au Canada et la construction d'usines de production d'eau lourde au Canada. *Sujets:* Comité consultatif de l'énergie atomique; programmes intérieurs — projets; responsabilité; exportations et garanties; eau lourde — projets.

Conservation et énergie renouvelable
FIN-350
Description: documentation sur les nouvelles politiques et les programmes dans le domaine des énergies renouvelables et de la conservation.

Environnement
FIN-360
Description: documentation générale sur l'environnement, notamment les conférences, les comités et les documents émanant du ministère de l'Environnement et toutes les formes de pollution de l'air, de l'eau et de pollution industrielle; documents sur la désignation des lieux ayant une importance historique, y compris les documents sur des lieux particuliers et sur Héritage Canada, et sur la désignation et l'administration des parcs nationaux; documents sur l'eau comme ressource canadienne et sur les négociations et les accords internationaux conclus entre le Canada et les États-Unis concernant les ressources hydrauliques; documentation sur les mesures de prévention des inondations, sur la gestion des ressources océaniques et sur les projets, les comités et les études qui traitent de la gestion des eaux dans toutes les régions du Canada. *Sujets:* ministère de l'Environnement; pollution de l'air — industrielle; pollution de l'eau — internationale, nationale, régionale, municipale; utilisation des terres; lieux historiques; parcs nationaux; gestion internationale des eaux; Commission mixte internationale; gestion nationale — *Loi sur les ressources en eau du Canada*, recherche; régions — Atlantique, Centre, Nord du Canada, Pacifique, Prairies.

Minéraux
FIN-370
Description: documents d'ordre général sur l'exploitation minière et la production et la mise en marché des minéraux, y compris les examens, les associations minières, les missions dans les autres pays, les lois fédérales et provinciales, les renseignements généraux sur certains minéraux, la vente d'or à la Monnaie royale canadienne et les accords au sujet de la vente d'uranium aux pays étrangers. *Sujets:* législation; matières premières; charbon — subventions; or — *Loi d'urgence sur l'aide à l'exploitation des mines d'or*, questions financières, commercialisation; uranium — production et vente.

Développement du Nord
FIN-380
Description: documentation générale sur tous les aspects du développement des territoires du Nord-Ouest et du Yukon et de l'extrême-nord des provinces et documents concernant les comités, les revendications territoriales des autochtones, les programmes pour les Indiens et les Inuit et l'établissement et l'entretien des systèmes de transport. *Sujets:* Conseil consultatif, communications, Inuit et Indiens, logement, terres, recherche scientifique; transports — aériens, de surface, routes, chemins de fer, développement des ressources, énergie pour les habitants du Nord.

Pétrole et gaz
FIN-390
Description: documentation sur les nouvelles politiques et les lois, les négociations fédérales-provinciales et les délibérations des comités intergouvernementaux et interministériels en ce qui concerne le pétrole et le gaz; documents relatifs à des projets particuliers d'exploitation énergétique (par exemple les installations des sables bitumineux, les pipe-lines). *Sujets:* Programme énergétique national; législation — *Loi sur la sécurité de l'énergie*, *Loi sur le pétrole et le gaz*, *Loi sur l'administration du pétrole;* Office national de l'énergie — approbations des redevances d'exportation du pétrole; rendement financier de l'industrie du pétrole; dépenses afférentes au Programme énergétique — enveloppe de l'énergie; Programme de stimulation de l'industrie du pétrole; Programme canadien de remplacement du pétrole; indemnités aux importateurs de pétrole; relations fédérales-provinciales dans le domaine de l'énergie — y compris les accords sur l'énergie; fixation du prix du pétrole; offre et demande de pétrole et de gaz canadiens; industrie pétrochimique; planification des mesures d'urgence; Pétro-Canada; oléoduc; gazoduc; imposition de l'industrie du pétrole; relations énergétiques entre le Canada et les États-Unis au sujet de l'énergie; exploitation du pétrole en mer; politique d'exportation du gaz naturel; grands projets d'investissement dans l'industrie du pétrole et du gaz.

Division des finances gouvernementales

La Division dispense des conseils sur l'élaboration des politiques concernant les plans, les investissements et les garanties du gouvernement; recommande les modalités des prêts du gouvernement aux sociétés de la Couronne et aux autres emprunteurs et calcule les taux d'intérêt devant permettre de recouvrer le coût des emprunts du gouvernement; analyse la viabilité des projets commerciaux recommandés pour les garanties de prêts et les conditions auxquelles ils devraient être accordés; examine les budgets d'équipement des sociétés de la Couronne et fournit des conseils à leur égard; aide les sociétés de la Couronne en propriété exclusive qui se proposent de s'adresser aux marchés privés pour obtenir les fonds nécessaires aux projets d'équipement; participe à l'élaboration des projets de loi visant à créer de nouvelles sociétés de la Couronne et fournit des conseils au sujet des dispositions financières; participe à l'élaboration de la politique du gouvernement sur la direction, le contrôle et la responsabilité des

sociétés de la Couronne; participe à l'examen des structures financières des sociétés de la Couronne et des problèmes financiers spéciaux des sociétés de la Couronne en propriété exclusive.

Catégories de documents

Finances gouvernementales
FIN-400
Description: documentation d'ordre général sur les opérations financières du gouvernement, sur sa gestion des finances et sur l'administration de certains fonds dont il est responsable. *Sujets:* comptes publics; reçu et versement des sommes publiques; personnes autorisées à signer; Commission royale d'enquête sur le système bancaire et financier; sommes d'argent pour une fin spéciale — *Queen's Fellowship Fund*, Fonds de fiducie des détenus; fiducie, legs et domaine; Fonds de prestations de retraite supplémentaires.

Fonds de placement du Régime de pensions du Canada
FIN-410
Description: documentation relative à l'administration du fonds établi pour investir de l'argent dans le Régime de pensions du Canada, y compris les rapports mensuels de situation et le courrier échangé avec les provinces.

Prêts garantis
FIN-430
Description: documentation sur les programmes en vertu desquels le gouvernement garantit le remboursement des prêts consentis à certains groupes, personnes et sociétés. *Sujets:* prêts garantis; Régime canadien de prêts aux étudiants; prêts destinés aux améliorations agricoles — domaine financier; prêts aidant aux opérations de pêche; Fonds de développement économique indien; Programme des prêts aux petites entreprises — domaine financier; prêts commerciaux et professionnels aux anciens combattants; programmes de la *Loi sur les subventions au développement régional*. *Remarque:* prière de préciser le nom des personnes, des groupes ou des sociétés pour obtenir les dossiers pertinents.

Division du développement économique

La Division conseille les autres ministères dans l'élaboration des programmes et des politiques dans les domaines du développement industriel et régional, des transports, des communications, de la politique scientifique, du développement économique, de l'alimentation, de l'agriculture, des pêches et des forêts.

Elle participe aussi à l'examen interministériel des politiques, aux consultations avec le secteur privé, à l'analyse des secteurs industriels et à l'évaluation des projets et des programmes, ainsi qu'à l'administration des programmes existants par l'intermédiaire de représentants dans les commissions et les comités interministériels ou fédéraux-provinciaux.

Catégories de documents

Développement économique
FIN-440
Description: documentation générale sur le développement des secteurs de l'économie, y compris les documents relatifs aux réunions des ministres du Conseil de développement économique. *Sujets:* Conseil des ministres au développement économique; conseils économiques — Conseil économique du Canada; examen des mesures fiscales — rapport, provisoire, définitif; téléinformatique — groupes de travail; recherche et sauvetage (RES); Comité du Cabinet chargé du développement économique et régional (CCDÉR).

Expansion industrielle
FIN-450
Description: documents relatifs aux programmes du gouvernement établis pour favoriser le développement du secteur industriel et aux répercussions et avantages de l'achat de biens et services par le gouvernement fédéral. *Sujets:* comités, conférences et réunions; conversion au système métrique; petites entreprises; innovations technologiques; achats gouvernementaux — avion patrouilleur à longue autonomie (APLA), secteurs.

Expansion industrielle — Programmes d'encouragement
FIN-460
Description: documentation sur les programmes d'encouragement établis par le gouvernement fédéral pour fournir une aide financière ou autre aux industries du secteur privé afin de stimuler et de faciliter leur développement. *Sujets:* Perfectionnement des techniques de lutte contre la pollution (PTLP); Programme d'expansion des entreprises (PEE) — aide de transition, Commission, aide à l'innovation; Programme d'aide générale de transition (PAGT) — commission, projets; Programme de perfectionnement des techniques industrielles (PPTI).

Expansion industrielle — Secteurs
FIN-470
Description: documentation sur le développement de certains secteurs de l'industrie et les mesures prises par le gouvernement fédéral afin d'encourager ce développement. *Sujets:* aéronautique — Canadair, avion Challenger, *De Havilland Aircraft of Canada Limited*, ADAC DHC-7; automobile; produits chimiques; industries électriques et électroniques; produits alimentaires; produits forestiers — pâtes et papier; produits pétrochimiques; construction navale — comités et groupes de travail; textile; tourisme.

Expansion régionale
FIN-480
Description: documentation sur le développement de différents secteurs de l'économie tels que celui du tourisme, des ressources, de l'industrie et sur l'élaboration de programmes particuliers tels que la *Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole* et le Fonds de développement économique rural. *Sujets:* programmes d'encouragement, *Loi sur les subventions au développement régional* (LSDR), Comité des subventions au développement régional; ententes — cadre de développement, ententes auxiliaires. *Classement:* les renseignements sur les secteurs de l'économie des différentes régions ou provinces sont classés par secteur, région et province.

Politique de réglementation
FIN-490
Description: documents concernant l'établissement des principes relatifs aux politiques de réglementation. *Sujets:* concurrence; faillites; droits d'auteur; brevets; marques de commerce.

Sciences
FIN-500
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques sur les activités scientifiques au Canada et aux programmes du gouvernement fédéral visant à encourager ces activités. *Sujets:* comités, projets, Conseil des sciences du Canada.

Télécommunications
FIN-510
Description: documentation concernant l'élaboration des politiques en matière de télécommunications: radio et télévision, télédistribution, licences, satellites et téléphones. *Sujets:* radio et télévision; satellites; téléphone.

Transports
FIN-520
Description: documentation concernant l'élaboration des politiques relatives aux transports aériens, de surface et maritimes au Canada. *Sujets:* ponts; Commission canadienne des transports; aviation civile — aéroports, Mirabel, comités; traversiers; ports et havres — commissions, construction, ports pour petites embarcations; réseau routier

— Comité interministériel des autoroutes, sécurité, autoroute trans canadienne (ATC); croisement du détroit de Northumberland; chemins de fer — compagnies, transport des marchandises, service aux voyageurs; marine marchande — législation, code maritime, marine marchande canadienne; urbain — programme d'aide.

Politique alimentaire
FIN-530
Description: documentation d'ordre général sur l'élaboration des politiques de production, de distribution et de commercialisation des aliments au Canada.

Agriculture
FIN-540
Description: documentation d'ordre général sur l'élaboration des politiques en matière d'agriculture au Canada et sur l'affectation des ressources financières du gouvernement fédéral par l'intermédiaire de certains programmes. *Sujets:* conférences et information; paris sur les chevaux de course; aspects financiers; législation; organisations non gouvernementales; affectation des ressources — Programme de développement des petites fermes, Société du crédit agricole, projets et programmes.

Agriculture — Commercialisation
FIN-550
Description: documentation sur l'élaboration des politiques concernant les programmes établis et les mesures prises par le gouvernement fédéral, les gouvernements provinciaux et le secteur privé au sujet de la commercialisation des produits agricoles. *Sujets:* commercialisation des produits agricoles par les coopératives; commissions et offices nationaux — Office des provendes du Canada, Commission canadienne du blé; commissions et offices — provinciaux; produits — circuits alimentaires au Canada, fruits, grains, légumes.

Stabilisation et soutien des prix agricoles
FIN-560
Description: documentation sur l'élaboration des politiques concernant les mesures prises par le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux afin de stabiliser les revenus des agriculteurs et la production, le coût de production et le prix des produits agricoles. *Sujets:* Office de soutien des prix agricoles; Commission canadienne du lait; produits — produits laitiers, grains, bétail; assurance-récolte de stabilisation et de soutien des prix — programmes provinciaux.

Pêches
FIN-570
Description: documentation sur l'élaboration des politiques concernant l'industrie de la pêche au Canada, notamment sur le développement de l'industrie, la commercialisation au Canada et à l'étranger des produits du poisson, la stabilisation des revenus des pêcheurs, de la production, des coûts de production et du prix des produits du poisson, ainsi que sur les législations canadiennes et internationales. *Sujets:* développement et production — Terre-Neuve; législation; commercialisation et commerce; stabilisation et soutien des prix — industrie du poisson salé, poisson de fonds, navires et équipement; Groupe de travail Kirby; Commission Pearse.

Forêts
FIN-580
Description: documents sur l'élaboration des politiques relatives à la gestion, la recherche et l'exploitation forestières, ainsi que sur tous les autres aspects de l'industrie forestière au Canada. *Sujets:* lutte contre les insectes; parc national d'avions-citernes.

Division des finances des sociétés

La Division des finances des sociétés regroupe tous les spécalistes du ministère des Finances en analyse financière et micro-économique des sociétés du Canada. Cette division surveille la solidité financière des sociétés canadiennes et fournit régulièrement un rapport approfondi au Ministère en vue de la planification de la politique et du budget. La Division joue auprès du ministre des Finances le rôle de conseiller sur des questions qui lui sont confiées par le sous-ministre adjoint dans le cadre de mandats spéciaux et qui exigent du Ministère même une analyse approfondie. La Division met ses spécialistes de l'analyse et de l'évaluation financières à la disposition d'autres divisions du ministère des Finances ou d'autres ministères chargés d'études spéciales. Enfin, la Division surveille l'activité des sociétés sur les marchés financiers canadiens et effectue des études et des recherches poussées à cet égard.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la Division compte trois sections: Projets spéciaux, méthodes et élaboration; Analyse financière des sociétés; et Évaluation de la politique financière. Étant donné que la longueur et l'ampleur des travaux de la Division varient énormément, on fait appel dans une vaste mesure aux experts-conseils. Une bonne part des travaux de la Division consiste en analyses ou en évaluations approfondies donnant lieu à des rapports de recherches accompagnés ou non de recommandations sur la politique à adopter. Par ailleurs, la Division est chargée d'entretenir des relations étroites avec le personnel des sociétés et des institutions financières, ce qui prend la forme d'échange de renseignements sur des études spéciales, de collaboration à de telles études et de consultations régulières sur des questions d'orientation courantes.

Catégories de documents

Conseillers en investissements
FIN-590
Description: documentation portant sur les relations avec les milieux financiers et des affaires pour les besoins de l'analyse des finances des sociétés. *Sujets:* analyse du sauvetage de sociétés; façons d'aborder la recherche en matière d'investissement; système d'avertissement précoce des sociétés; structures financières anormales.

Sociétés
FIN-600
Description: études de cas relatives à des projets des secteurs privés et publics. *Sujets:* analyses des programmes d'aide; systèmes de contrôle; évaluations de sociétés; lignes directrices sur le contrôle de l'exploitation.

Méthodes
FIN-610
Description: documentation concernant l'analyse des répercussions commerciales et économiques de l'aide fournie au secteur privé par le gouvernement. *Sujets:* réclamations éventuelles; modèle de prix des immobilisations; structures financières anormales; fiscalité nationale et internationale; dépenses fiscales.

Direction générale des sociétés de la Couronne

La Direction générale des sociétés de la Couronne a été créée afin de constituer au sein des organismes centraux le point de contact des relations entre le gouvernement et les sociétés de la Couronne. À ce titre, la Direction générale est administrée conjointement par le Secrétariat du Conseil du Trésor et le ministère des Finances.

La Direction générale des sociétés de la Couronne a été mise sur pied à la suite du regroupement des ressources affectées aux activités des sociétés de la Couronne de la Division des finances de l'État (ministère des Finances) et de la Division des sociétés de la Couronne (Secrétariat du Conseil du Trésor).

Cette nouvelle Direction générale est un "service commun" du Secrétariat du Conseil du Trésor et du ministère des Finances pour tout ce qui touche les sociétés de la Couronne. Elle relève à la fois du sous-ministre adjoint, Direction des programmes économiques et des finances de l'État, et du sous-secrétaire, Direction des programmes, Secrétariat du Conseil du Trésor.

La Direction générale est chargée de donner des avis au président du Conseil du Trésor sur les besoins financiers des sociétés de la Couronne et de leurs succursales, et d'élaborer la politique (et les lois) régissant les sociétés de la Couronne en général.

Parmi les attributions de la Direction générale notons:

- la formulation d'avis et de recommandations à l'intention du président et du Conseil du Trésor sur les prévisions budgétaires et sur d'autres présentations au Conseil au sujet des sociétés de la Couronne;
- la formulation d'avis et de recommandations à l'intention du président et du Conseil du Trésor sur les budgets d'exploitation, les budgets d'immobilisations et les plans d'ensemble des sociétés de la Couronne;
- l'analyse des documents du Cabinet concernant les sociétés de la Couronne, y compris la préparation de documents d'information et de recommandations pour le président du Conseil;
- l'élaboration de la politique (et périodiquement, de la législation) sur des questions générales visant les sociétés de la Couronne, par exemple le contrôle exercé par le gouvernement et les comptes à rendre au gouvernement, les méthodes de présentation des rapports et la fréquence des rapports;
- la réalisation, à l'occasion, de projets spéciaux à la demande du Cabinet ou du Conseil du Trésor, par exemple l'évaluation de certaines sociétés de la Couronne ou l'acquisition ou la disposition de sociétés.

Catégories de documents

Société de la Couronne et organismes
FIN-611
Description: documentation sur l'administration générale, l'organisation, les programmes, les projets et la gestion financière — budgets, prévisions budgétaires, financement — des sociétés de la Couronne et des organismes. *Sujets:* prévisions; budgets; réunions; programmes; administration.

Privatisation
FIN-612
Description: documentation concernant la privatisation de sociétés de la Couronne. *Sujets:* administration; conseil consultatif; sociétés de la Couronne susceptibles d'être confiées au secteur privé et autorisations; conseillers financiers; comptes rendus de réunions; rapports d'étape; réactions du public.

Groupe de travail interministériel sur la législation des sociétés de la Couronne
FIN-613
Description: documentation concernant l'analyse permanente des plans d'ensemble et des budgets d'immobilisations et d'exploitation des sociétés de la Couronne, ainsi que la planification et la mise en oeuvre de nouvelles lois sur les sociétés de la Couronne. *Sujets:* Groupe de travail interministériel sur la législation des sociétés de la Couronne — contrôle, direction et responsabilité.

Direction des finances et du commerce internationaux

La Direction est d'abord chargée, au sein du Ministère, du commerce, des investissements et de la coopération économiques internationaux; du tarif des douanes canadiennes et des autres lois qui régissent les importations; du système monétaire international et de la balance des paiements internationaux du Canada, ainsi que des réserves et des taux de change; de l'aide au développement international et du financement des exportations.

La Direction représente aussi le Ministère lors des négociations financières et commerciales internationales, au sein des organisations internationales et des institutions financières régionales et locales.

Division des relations économiques internationales

La Division participe à l'élaboration des politiques du Canada en matière de commerce international (y compris des produits de base), d'investissements et de coopération économique. Elle donne des conseils au sujet des effets sur l'économie canadienne des changements qui se produisent dans le milieu du commerce mondial, et évalue l'incidence commerciale des politiques économiques nationales et leurs répercussions sur les relations économiques avec les autres pays. Elle participe à la négociation des accords commerciaux et économiques bilatéraux et multilatéraux avec les autres pays et aux travaux sur les politiques commerciales au sein des organisations internationales. Elle est aussi chargée des lois qui touchent les droits compensateurs et les droits antidumping ainsi que des mesures de protection. Enfin, elle reçoit et examine les observations concernant la modification des lois qui régissent les importations et fait des recommandations à ce sujet.

Catégories de documents

Relations économiques internationales
FIN-620
Description: documentation d'ordre général sur le commerce international. *Sujets:* Comité interministériel sur les relations extérieures; conférences, conventions et réunions internationales; foires et expositions internationales; coopération industrielle avec le Canada; sanctions économiques; visites et excursions; Comité Ad Hoc interministériel sur les mesures économiques américaines.

Propriété et contrôle étrangers de l'économie canadienne
FIN-630
Description: documentation sur l'ampleur de la propriété et de la domination étrangère de l'économie canadienne et sur l'élaboration des politiques à cet égard. *Sujets:* propriété et contrôle étrangers de l'économie canadienne — industries, politiques internationales.

Organismes internationaux
FIN-640
Description: documents relatifs à l'administration, aux activités et aux politiques des organisations internationales s'occupant de relations économiques. *Sujets:* organismes internationaux; Commission des Nations Unies pour le droit commercial international; communautés européennes; Euratom; Association européenne de libre échange; Communauté européenne du charbon et de l'acier; Communauté économique européenne; marchés communs; zones de libre échange; Communauté des Trois; Zone de libre échange de l'Atlantique nord; Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) — questions administratives, questions financières, fonds d'appui financier, questions de politique générale, comités et agences; Organisation du traité de l'Atlantique nord (OTAN) — accords, conférences et réunions, comités, dépenses de défense, appels d'offre internationaux, Groupe des quatorze, financement/budgets civils et militaires, Conseil international des commissaires aux comptes.

Accords
FIN-650
Description: documentation sur les négociations et l'élaboration des politiques relatives aux accords internationaux conclus entre le Canada et les autres pays et entre les autres pays. *Sujets:* Accord sur l'automobile; accords culturels du Canada; accords de défense entre le Canada et d'autres pays; accords en matière de recherche spatiale; accords relatifs aux services aériens; accords de transport maritime; accords divers; accords divers entre d'autres pays.

Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT)
FIN-660
Description: documentation sur l'élaboration des politiques et sur les négociations, les décisions, les rapports, les réunions concernant l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT). *Sujets:* articles de l'Accord; Centre du commerce international GATT/CNUCED; administration; comités et conférences; *Kennedy Round;* négociations 1973.

Commerce international
FIN-670
Description: documentation d'ordre général sur le commerce entre le Canada et les autres pays. *Sujets:* commerce des pays étrangers; rapports commerciaux sur les pays étrangers; commerce du Canada avec les autres pays; commerce du Canada avec des pays particuliers.

Canada-États-Unis — Pétrole et gaz
FIN-680
Description: documentation sur l'élaboration des politiques d'importation et d'exportation du pétrole et du gaz entre le Canada et les États-Unis. *Sujets:* baux pétroliers; permis obligatoires relatifs à l'importation du pétrole; accord sur la protection de l'environnement de la côte ouest; stockage stratégique du pétrole; traité sur les oléoducs.

Mesures spéciales sur les importations
FIN-690
Description: documentation concernant l'importation des biens vendus à une valeur moindre que leur valeur marchande ou qui peuvent causer un préjudice grave aux produits canadiens. *Sujets:* antidumping international; droits compensateurs internationaux; *Loi sur les mesures spéciales d'importations;* surtaxes d'urgence; antidumping canadien — tribunal, marchandises; droits compensateurs canadiens; importations à bas prix; consultations relatives aux contingentements; marchandises — textiles, par pays.

Autres mesures sur les importations
FIN-700
Description: documentation sur l'importation de biens au Canada, notamment sur le traitement préférentiel accordé à certains pays, sur certaines marchandises, sur les tarifs et les droits de douane, et sur les organismes gouvernementaux qui s'occupent de ces tarifs et droits. *Sujets:* activités internationales relatives aux produits de base; douane canadienne; tarif douanier canadien; Commission du tarif; système généralisé de préférences — dossiers par pays.

Division des finances internationales

La Division des finances internationales est chargée des questions monétaires et financières internationales, des relations du Canada avec le Fonds monétaire international, des questions de l'OCDE, de la balance des paiements du Canada, des réserves internationales, des taux de change et des questions connexes.

Catégories de documents

Balance des paiements
FIN-710
Description: documentation relative à la balance des paiements du Canada. *Sujets:* rapports; politiques; mouvements des capitaux; prévisions; États-Unis.

Réserves internationales officielles et taux de change
FIN-720
Description: documentation concernant les réserves officielles, la valeur externe du dollar canadien et les politiques en ces domaines. *Sujets: Loi sur la monnaie et l'échange;* réserves officielles internationales; compte du fonds des changes; or; dollar canadien — rapports; finances internationales et marchés des changes.

Fonds monétaire international (FMI)
FIN-730
Description: documentation sur l'administration, les activités et les politiques du Fonds monétaire international et sur la participation du Canada à celui-ci. *Sujets:* institutions de *Bretton Woods* — réunions annuelles; politique; administration; directeurs; opérations financières; facilités du FMI; or; contingents; droits spéciaux de prélèvement; comité provisoire; Groupe des dix; liquidité internationale; publications et rapports; relations avec le Canada et les pays étrangers.

Questions énergétiques internationales
FIN-740
Description: documentation sur l'élaboration des politiques en matière d'énergie et sur les relations, les projets et les organisations en ce domaine à l'échelle internationale. *Sujets:* Conférences internationales sur l'énergie, Agence internationale de l'énergie (AIE); Organisation des pays exportateurs de pétrole (OPEP).

Relations économiques et financières internationales
FIN-750
Description: documentation d'ordre général sur les relations économiques et financières internationales, y compris les conférences et les réunions. *Sujets:* relations financières avec d'autres pays; investissements canadiens dans d'autres pays; investissements étrangers au Canada; sommets économiques; Banque des règlements internationaux (BRI); unités de compte.

Rapports économiques, politiques et statistiques
FIN-760
Description: documents comprenant des renseignements sur les activités économiques et autres qui ont lieu à l'étranger et divers renseignements financiers. *Sujets:* Japon; Royaume-Uni; États-Unis; politiques; statistiques; autres pays.

Dossiers informatisés
FIN-770
Description: les modèles et les données économétriques concernant les relations économiques internationales du Canada. *Sujets:* modèles économétriques; compétitivité internationale; taux de change, y compris les indices des taux de change en vigueur; réserves internationales; données sur la balance des paiements; données financières, y compris les taux d'intérêt.

Division des programmes internationaux

La Division s'occupe de l'élaboration générale des questions et des politiques d'aide au développement, des intérêts financiers et politiques du Canada dans les institutions financières internationales, telles que la Banque mondiale et les banques de développement régional, et de l'engagement du Canada envers les Nations Unies et les organisations qui s'y rattachent.

La Division doit donner des conseils et recommander des politiques sur les questions financières touchant aux pays en voie de développement et aux pays socialistes, notamment sur les mesures de soutien de la balance des paiements — y compris les négociations sur le réaménagement de la dette.

La Division joue aussi un rôle de coordination dans l'élaboration des propositions de politique du Ministère en ce qui concerne le financement des exportations, tout particulièrement les activités de la Société pour l'expansion des exportations (SEE) et de la Corporation commerciale canadienne (CCC), les ventes de céréales à crédit et les autres programmes de soutien financier établis à l'intention des exportateurs canadiens. De plus, la Division est responsable de la participation canadienne de l'accord conclu sur le crédit à l'exportation par l'OCDE.

Catégories de documents

Programmes internationaux
FIN-780
Description: documentation d'ordre général sur les programmes mis en oeuvre et les événements qui se produisent dans les autres pays. *Sujets:* stratégie d'attribution, programmes d'énergie atomique, militaire et défense; Conférence sur la coopération économique internationale; réaménagement multinational de la dette; Paris-Club.

Aide canadienne au développement
FIN-790
Description: documentation d'ordre général sur l'aide financière et autre que le Canada accorde aux pays étrangers afin de faciliter leur développement et sur les organismes fédéraux qui administrent ces programmes d'aide. *Sujets:* allocations bilatérales et multilatérales; Agence canadienne du développement international (ACDI); Conseil canadien du développement international; comités; conférences et réunions; crise de l'énergie et aide; financement; secteur privé; revues.

Aide canadienne au développement — Programmes
FIN-800
Description: documentation sur les programmes fédéraux d'aide au développement accordés à certains pays étrangers. *Sujets:* Afrique — Commonwealth, francophone; Carabes; développement des marchés d'exportation; Amérique latine; Moyen-Orient; Asie du Sud et du Sud-Est — Inde, Pakistan, Association des pays de l'Asie du Sud-Est (ASEAN).

Relations avec le Commonwealth britannique
FIN-810
Description: documentation sur l'administration, les programmes et les politiques du Commonwealth britannique et de ses organisations et sur la position du gouvernement canadien à l'égard de ces politiques et à ces programmes. *Sujets:* Commonwealth; comités du Commonwealth; aide au développement du Commonwealth; Fonds du Commonwealth pour la coopération technique; réunions et conférences des fonctionnaires du Commonwealth; réunions du Commonwealth — chefs gouvernementaux, ministres, finances, production alimentaire et développement rural, commerce et économie; organisations du Commonwealth; Secrétariat du Commonwealth — administration, comités, éducation, liaison pour l'éducation, finance; Conseil des télécommunications du Commonwealth — développement mondial.

Expansion des exportations
FIN-820
Description: documentation sur l'administration, les politiques et les programmes de la Société pour l'expansion des exportations, établie par le gouvernement fédéral pour faciliter et développer le commerce entre le Canada et les autres pays. *Sujets:* Société pour l'expansion des exportations — conseil d'administration; comité des administrateurs; pays; financement — à long terme des exportations, projets; assurance et investissement; comité des projets nucléaires; prêts et garanties après 1945 — pays, République populaire de Chine; pratiques d'autres institutions de crédit à l'exportation.

Institutions financières internationales
FIN-830
Description: documentation d'ordre général sur l'administration, les politiques et les programmes des institutions financières internationales ainsi que sur la position du gouvernement canadien à l'égard de leurs politiques et de leurs programmes. *Sujets:* Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI); projets multilatéraux.

Institutions financières internationales — Institutions particulières
FIN-840
Description: documentation sur l'administration, les politiques et les programmes de diverses institutions internationales ainsi que sur la position du gouvernement canadien à l'égard de ces politiques et programmes. *Sujets:* Banque africaine de développement; Fonds africain de développement; Banque asiatique de développement; Fonds asiatique de développement; Banque de développement des Carabes; Banque interaméricaine de développement; Banque internationale pour la reconstruction et le développement; Association internationale de développement; Société de finance internationale.

Organisations internationales
FIN-850
Description: documentation sur les politiques, les programmes et les rapports relatifs aux activités des organisations internationales ainsi que sur la position du gouvernement canadien à cet égard. *Sujets:* rapports de renseignement — Afrique, Carabes et Amérique latine, Europe de l'Est et URSS, Moyen-Orient, Europe non-communiste, Asie du Sud, Asie du Sud-Est; communications internationales par satellite; Organisation des états américains (OEA) — conférences et réunions.

Aide militaire
FIN-860
Description: documentation sur l'élaboration des politiques concernant la fourniture d'aide militaire aux pays étrangers (formation ou matériel), ainsi que sur l'administration des programmes visant à fournir cette aide. *Sujets:* aide; ventes de matériel de défense à l'étranger; programmes.

Coordination multilatérale de l'aide et du financement
FIN-870
Description: documentation relative aux programmes et aux projets internationaux visant à fournir une aide financière ou autre au développement de l'industrie et des ressources de divers pays. *Sujets:* Programmes d'aide au développement — Plan de Colombo, groupes intergouvernementaux, Comité du Mékong, États-Unis; Organisation de coopération et de développement économique (OCDE) — Comité d'aide au développement (CAD), Centre de développement, réunions, affluences privées, programmes, groupes de travail et groupes; OCDE — crédits à l'exportation et garanties du crédit, documents; OCDE — accord conclu sur le crédit à l'exportation.

Nations Unies
FIN-880
Description: documentation sur l'administration, les politiques et les programmes des Nations Unies ainsi que sur la position du gouvernement canadien à l'égard de ces politiques et de ces programmes. *Sujets:* commissions économiques — Europe, comités; Assemblée générale des Nations Unies, comités — spéciaux, économiques et sociaux; Cinquième administration et budget, sessions; Haut-commissaire des Nations Unies pour les réfugiés (HCHUR); décret économique international; droits de la mer et convention sur les déversements dans l'océan; maintien de la paix; programmes; Secrétariat des Nations Unies; Conseil de sécurité; agences spécialisées; opérations financières.

Nations Unies — Organes
FIN-890
Description: documentation sur l'administration, les politiques et les programmes des organisations des Nations Unies ainsi que sur la position du Canada à cet égard. *Sujets:* Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED) — administration, comités et conférences, opérations financières; CNUCED — Conseil du commerce et du développement, comités permanents, sessions, transfert de la technologie; Programmes des Nations Unies pour le développement (PNUD) — administration, opérations financières, conseil d'administration; Conseil économique et social (ECOSOC) — commissions, comités, permanents; ECOSOC — comités, permanents, science et technologie; ECOSOC — organismes subsidiaires, Société transnationale; Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO); Programme des Nations

Unies pour l'environnement (PNUE) — conseil d'administration; Organisation pour l'alimentation et l'agriculture (OAA) — administration, comités, conférences et réunions, conseil, opérations financières, publications; Fonds des Nations Unies; Fonds des Nations Unies pour les africains; Fonds des Nations Unies pour le contrôle de l'abus des drogues; Fonds des Nations Unies pour les activités de la population; Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) — administration, conférences et réunions, Conseil de développement industriel; Organisation intergouvernementale consultative de la navigation maritime (OICNM) — administration, comités; Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) — administration, conférences et réunions, opérations financières, énergie nucléaire; Fonds d'urgence des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF); Organisation de l'aviation civile internationale (OACI); Fonds international pour le développement agricole; Organisation internationale du travail (OIT) — administration, conférences, opérations financières, corps gouvernant, programmes; Union internationale des télécommunications (UIT); Organisation sanitaire panaméricaine (OSP); Direction de l'aide et des travaux des Nation Unies; Union postale universelle; Programme mondial d'alimentation — comités; Organisation mondiale de la santé — administration, opérations financières, Assemblée mondiale de la santé; Organisation mondiale de la propriété intellectuelle; Organisation météorologique mondiale — administration; Organisation mondiale du tourisme — transformation.

Division des tarifs

La Division fait des enquêtes et des évaluations économiques et rédige des rapports sur les propositions de modification du tarif des douanes et sur les questions connexes telles que l'évaluation et la surtaxe douanière. Elle prépare les renvois à la Commission du tarif, examine les rapports soumis à cette dernière et fait des recommandations à leur égard. Elle participe aux négociations commerciales internationales. Elle examine les propositions qui touchent aux engagements pris par le Canada en vertu de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT) et fait des recommandations à leur sujet; elle examine aussi les accords connexes dans la mesure où ils concernent le tarif, ainsi que ses ententes commerciales bilatérales, le Régime préférentiel général pour les pays en voie de développement et les différentes conventions et ententes douanières.

Catégories de documents

Tarifs
FIN-900
Description: documentation d'ordre général sur l'élaboration des politiques concernant les tarifs douaniers et le commerce, y compris des lois, règlements et accords. *Sujets:* accords commerciaux bilatéraux; surtaxes et drawbacks; traitement préférentiel accordé aux pays en voie de développement.

Budgets
FIN-910
Description: documentation relative à la préparation de l'élément tarifaire des budgets fédéraux, y compris des rapports sur les changements de taux demandés et la rédaction des lois.

Comité canadien des tarifs douaniers et du commerce
FIN-920
Description: documentation relative aux mémoires présentés au Comité canadien des tarifs douaniers et du commerce ainsi qu'aux ordres du jour et aux procès-verbaux des réunions de ce comité.

Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT)
FIN-930
Description: documentation relative à la préparation de positions détaillées sur les questions tarifaires, à l'évaluation douanière et à la tenue de négociations sur les questions commerciales multilatérales et bilatérales en vertu du GATT. *Sujets:* négociations multilatérales et bilatérales; renégociations en vertu de l'article XXVIII; codification, rectifications et modifications des conclusions tarifaires convenues par le Canada dans le cadre du GATT.

Commission du tarif
FIN-940
Description: documentation portant sur l'examen des recommandations présentées par la Commission du tarif dans ses rapports, sur ses délibérations et sur les mémoires présentés par le secteur privé.

Numéros tarifaires
FIN-950
Description: documentation sur les numéros tarifaires, et notamment sur les observations présentées par l'industrie en vue de faire changer les taux des droits de douane à l'égard de certains numéros tarifaires ou de certaines catégories de numéros tarifaires.

Direction des relations fédérales-provinciales et de la politique sociale

La Direction est chargée de donner des avis relatifs à la politique concernant les accords fiscaux fédéraux-provinciaux et les programmes sociaux. Elle administre en outre certains programmes d'aide aux provinces.

Relations fédérales-provinciales

La Division donne des avis relatifs à la politique concernant les accords fiscaux fédéraux-provinciaux, notamment en ce qui a trait aux champs d'imposition communs, au partage des recettes avec d'autres paliers d'administration, aux transferts aux provinces et aux municipalités assorties ou non de conditions, à l'harmonisation fiscale et à l'imposition intergouvernementale. Il lui incombe également de mener les négociations, d'élaborer les lois et de voir aux détails administratifs concernant le programme de péréquation fiscale, le programme de stabilisation des recettes provinciales, les impôts réciproques, les ententes de perception de l'impôt sur le revenu et d'autres paiements de transfert aux provinces. Enfin, elle est partiellement responsable de l'administration des ententes concernant le financement des programmes établis.

Catégories de documents

Relations fédérales-provinciales
FIN-960
Description: documentation d'ordre général relative aux relations fédérales-provinciales et aux sujets non compris dans des catégories de documents spécifiques. *Sujets:* Gendarmerie royale du Canada; stabilisation des recettes provinciales; langues officielles; constitution du Canada — généralités, comités; liaison intergouvernementale dans le domaine des questions fiscales et économiques; unité nationale; mise en oeuvre de la politique multiculturelle; sous-comité des programmes mixtes.

Accords fiscaux
FIN-970
Description: documentation relative aux négociations en vue de l'établissement des arrangements et accords fiscaux concernant des programmes tels que la garantie des recettes, les conventions ou accords de location de domaines fiscaux, la péréquation, le financement des programmes établis, les accords de perception fiscale conclus entre le gouvernement fédéral et les provinces; aux arrangements et accords fiscaux et aux accords de perception fiscale mêmes; et au suivi administratif des arrangements et accords. *Sujets:* accords de location de domaines fiscaux de 1947; accords de location de domaines fiscaux de 1952; accords de partage des impôts de 1957; accords sur la péréquation et perception fiscale 1962; garantie de recettes; accords

sur la péréquation et perception fiscale 1967; accords sur la péréquation et perception fiscale 1972; accords sur la péréquation et perception fiscale 1977; accords sur la péréquation et perception fiscale 1982.

Péréquation
FIN-980
Description: documentation relative à l'élaboration et à la mise en application des formules concernant la péréquation des recettes provinciales. *Sujets:* généralités, formules (1967-1972), formules (1972-1977), formules (1977-1982), subventions de rajustement aux provinces de l'Atlantique.

Programmes établis
FIN-990
Description: documentation relative à certains aspects des programmes établis, tels que les allocations aux jeunes du Québec et la non-participation. L'information relative aux principales composantes de ces programmes, notamment les programmes de soins médicaux, d'assurance-hospitalisation et de financement de l'enseignement post-secondaire, se trouve dans d'autres catégories de documents. *Sujets:* Québec; financement.

Enseignement
FIN-1000
Description: documentation relative aux programmes à frais partagés entre le gouvernement fédéral et les provinces en matière d'enseignement post-secondaire. *Sujets:* enseignement post-secondaire — associations, aide financière et subventions, transferts fiscaux, études; aide aux étudiants.

Subventions conditionnelles et programmes à frais partagés
FIN-1010
Description: documentation relative aux subventions conditionnelles et aux programmes dont les frais sont partagés entre le gouvernement fédéral et les provinces, par exemple les accords de financement des services de santé.

Subventions inconditionnelles et transferts
FIN-1020
Description: documentation relative aux subventions et aux transferts de fonds sans condition du gouvernement fédéral aux provinces. *Sujets:* généralités; paiements de dettes dans le cadre de la Confédération; *Loi sur le transfert de l'impôt sur le revenu des entreprises d'utilité publique*.

Conférences, comités et réunions
FIN-1030
Description: dossiers relatifs aux conférences, comités et réunions concernant les relations fédérales-provinciales, tels que les ordres du jour, les documents d'information, la documentation de base, les résumés de discussion, les exposés. *Sujets:* Comité permanent sur les questions financières et économiques; Comité permanent — sous-comités, données économiques et financières, formule de report de l'impôt sur le revenu, taxation intergouvernementale, péréquation, accords fiscaux; premiers ministres; santé; interprovinciaux; ministres des Finances et trésoriers provinciaux; bien-être social.

Réduction des dépenses — 1978
FIN-1040
Description: dossier relatif au programme du gouvernement fédéral (1978) visant à modifier sa contribution à certains programmes à frais partagés.

Relations fédérales-municipales
FIN-1050
Description: documentation relative aux relations entre le gouvernement fédéral et les autorités municipales. *Sujets:* subventions en remplacement des taxes municipales — région de la Capitale nationale; Office du développement municipal et des prêts aux municipalités; aide à l'amélioration municipale.

Commission d'aide de Halifax
FIN-1060
Description: dossier relatif à la commission formée pour gérer les fonds mis de côté pour les victimes de l'explosion qui a eu lieu à Halifax en 1917.

Territoires du Nord-Ouest et Yukon — Matières financières
FIN-1070
Description: documentation relative aux négociations et aux accords financiers et fiscaux intervenus entre le gouvernement fédéral et les autorités des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon.

Droits miniers sous-marins
FIN-1080
Description: documentation relative à la question de la propriété des minéraux sous-marins, y compris les permis canadiens concernant le pétrole et le gaz, les limites du plateau continental et le partage des recettes.

Questions provinciales générales
FIN-1090
Description: documentation d'ordre général concernant certains programmes et activités au sein de chaque province, tels que les prévisions budgétaires et les budgets ainsi que la réglementation et les lois des provinces, et auxquels ne participe pas le gouvernement fédéral.

Répartition régionale
FIN-1100
Description: documentation relative à l'affectation de fonds à certains projets dans diverses régions du Canada, y compris les propositions de péréquation fédérale-municipale et les contributions dans le cadre de ces programmes, comme le Programme de contributions aux services communautaires. *Sujets:* finances publiques.

Impôt sur les dons et les droits successoraux
FIN-1110
Description: documentation relative aux impôts sur les successions et les dons, perçus par le gouvernement fédéral pour le compte des gouvernements provinciaux, ainsi qu'aux accords conclus sur ce sujet avant 1972 entre le gouvernement fédéral et les provinces.

Taxation
FIN-1120
Description: documentation relative aux questions de fiscalité fédérale et provinciale, y compris les mécanismes par lesquels le gouvernement fédéral paie sa part des taxes ou impôts provinciaux. *Sujets:* impôt sur le revenu des sociétés; pétrole et gaz; taxe de vente.

Taxation intergouvernementale
FIN-1130
Description: documentation relative à l'imposition d'un gouvernement par un autre et aux versements de subventions en remplacement des taxes. *Sujets:* taxation réciproque — par provinces; conférences, comités et réunions; véhicules automobiles.

Division de la politique sociale

La Division est chargée de donner des avis concernant l'élaboration de la politique et des programmes dans le domaine de la main-d'oeurvre et de l'emploi, de la sécurité du revenu et des questions socio-économiques. Elle donne également des avis sur les répercussions sociales, économiques et financières de ces politiques et programmes. Les politiques de main-d'oeuvre et d'emploi sont axées notamment sur les créations d'emploi, la formation de la main-d'oeuvre, l'assurance-chômage, le salaire minimum, les normes de travail, les groupes

défavorisés, l'immigration et les ajustements du marché du travail. Quant aux politiques relatives à la sécurité du revenu, elles couvrent notamment les pensions de vieillesse, les allocations familiales et les prestations d'aide sociale. Enfin, les politiques socio-économiques portent sur le logement, les autochtones, la santé, l'éducation, la culture, les loisirs, les communications, les droits de la personne, la situation de la femme et les bourses de recherche.

Catégories de documents

Politique de main-d'oeuvre
FIN-1140
Description: documentation d'ordre général sur l'élaboration de la politique relative aux programmes de main-d'oeuvre.

Emploi et chômage
FIN-1150
Description: documentation sur l'élaboration des politiques relatives à l'emploi et au chômage, ainsi que sur les programmes concernant ces deux domaines. *Sujets:* généralités; Programme fédéral-provincial de prêts à l'emploi; Programme d'initiatives locales; Fonds spécial pour les prêts au développement; Programmes d'hiver; Fonds d'investissement pour les projets d'hiver; crédit d'impôt à l'emploi.

Travail
FIN-1160
Description: documentation sur la politique concernant les normes de travail, la population active et les relations entre employeurs et employés. *Sujets:* relations employeurs-employés; relations employeurs-employés — grèves des transports.

Formation professionnelle
FIN-1170
Description: documentation relative aux programmes mis en place pour la formation des travailleurs. *Sujets:* formation professionnelle des adultes; formation technique et professionnelle.

Normes de rémunération
FIN-1180
Description: documentation concernant les salaires et les traitements dans les secteurs public et privé, par exemple le salaire équitable, le salaire minimum et le traitement des députés.

Développement social — Programmes et politiques
FIN-1190
Description: documentation d'ordre général concernant l'élaboration des politiques sociales, et les comités et réunions dans ce domaine; les dépenses de l'enveloppe sociale; les programmes qui ne sont pas traités dans des catégories spécifiques de documents.

Groupe de travail chargé de l'intégration des transferts fiscaux
FIN-1200
Description: documentation relative au groupe de travail mis sur pied en 1976 pour examiner la possibilité d'intégrer dans le régime fiscal existant les paiements de transfert fédéraux versés aux particuliers. Le Groupe de travail a présenté son rapport en 1978.

Santé
FIN-1210
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques sur les programmes de santé. *Sujets:* drogues, sports.

Immigration
FIN-1220
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques sur l'immigration et les réfugiés.

Autochtones
FIN-1230
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques financières concernant les autochtones.

Contacts avec les autres ministères fédéraux
FIN-1240
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques et de la législation qui relèvent des autres ministères fédéraux. *Sujets:* ministère de la Justice — législation; Secrétariat d'État; Solliciteur général.

Affaires urbaines
FIN-1250
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques en matière urbaine, notamment l'habitation, la gestion des terres fédérales et le domaine urbain fédéral.

Bien-être social
FIN-1260
Description: documentation d'ordre général concernant l'élaboration des politiques et l'administration des programmes relatifs au bien-être social, aux anciens combattants et à la sécurité sociale.

Situation de la femme
FIN-1270
Description: documentation d'ordre général concernant l'élaboration des politiques relatives à la situation de la femme; dossiers relatifs à des groupes de femmes et à la Commission royale sur la situation de la femme.

Pensions
FIN-1280
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques sur les pensions. *Sujets:* pensions des députés; réforme des pensions; régimes de pension de la Fonction publique; financement du Régime de pensions du Canada — survivants, invalidité, retraite; *Loi sur les normes des prestations de pension.*

Nord canadien
FIN-1290
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques sociales en ce qui concerne le Nord.

Culture
FIN-1300
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques culturelles.

Sécurité du revenu
FIN-1310
Description: documentation relative aux régimes de prestations de retraite et d'allocations familiales. *Sujets:* Régime de prestations de retraite, y compris la Sécurité de la vieillesse, le Supplément de revenu garanti et les allocations au conjoint; Régime de prestations pour enfants, y compris les allocations familiales, le crédit d'impôt pour enfants et l'exemption d'impôt pour enfants.

Assurance-chômage
FIN-1320
Description: documentation relative à l'élaboration des politiques en matière d'assurance-chômage.

Gestion des dépenses
FIN-1330
Description: documentation relative aux dépenses fédérales en matière sociale.

Direction de la politique et de la législation de l'impôt

La Direction effectue des analyses et formule des recommandations au sujet de la politique fiscale; elle doit aussi maintenir un régime fiscal qui produit des recettes et prévoit des stimulants pour répondre aux objectifs du gouvernment.

La Direction se compose de la Division de l'analyse fiscale et des taxes à la consommation, de la Division de l'analyse de l'impôt sur les sociétés et les ressources, de la Division de la législation ainsi que du Conseil fiscal. Ces Divisions sont toutes chargées d'évaluer les répercussions de la politique fiscale mais sous des angles différents. Bon nombre de banques renferment des documents provenant des quatre Divisions. C'est pour cette raison qu'ils sont regroupés ci-dessous.

La Direction n'est pas chargée de la perception même des impôts ni de l'interprétation des lois fiscales.

Division de l'analyse fiscale et des taxes à la consommation

La Division est chargée notamment de l'analyse économique et quantitative de la politique fiscale fédérale dans les domaines de l'impôt sur le revenu des particuliers, de la fiscalité internationale, des taxes de vente et d'accise, ainsi que des politiques de tous les autres paliers de gouvernement qui ont une incidence sur le régime fiscal.

Elle s'occupe également de préparer la législation sur les taxes de vente et d'accise et de prêter son concours au Ministre lorsqu'il s'agit de la faire adopter par le Parlement.

Division de l'analyse de l'impôt sur les sociétés et les ressources

Parmi les responsabilités de la Division, notons la réalisation d'analyses économiques et quantitatives des politiques fiscales du gouvernement fédéral dans le domaine de l'impôt sur le revenu des sociétés, de l'impôt sur le revenu international et de l'impôt sur les ressources en vertu de diverses lois et politiques des autres paliers d'administration qui ont une incidence sur le régime fiscal.

Division de la législation

La Division analyse des aspects particuliers de l'impôt sur le revenu visant les particuliers, les sociétés et les organismes non assujettis à l'impôt et formule des avis et des recommandations sur les changements à apporter à la législation fiscale fédérale, sauf en ce qui a trait aux taxes de vente et d'accise, en attachant une importance particulière aux répercussions d'ordre commercial et juridique des changements proposés. Il lui incombe également d'analyser les changements fiscaux proposés par d'autres sources.

La Division voit également à la préparation de la législation fiscale, sauf en ce qui a trait aux taxes de vente et d'accise, et aide le Ministre à faire adopter les lois par le Parlement.

Conseil fiscal

Cette Division est composée d'avocats du ministère de la Justice qui offrent à la Direction de la politique et de la législation de l'impôt toute une gamme de services juridiques couvrant l'ensemble de la question de l'impôt sur le revenu. Parmi les responsabilités de la Division, notons la rédaction des modifications à la *Loi sur l'impôt sur le revenu* et autres lois connexes ainsi que la prestation d'avis juridiques sur des questions ayant trait à l'impôt sur le revenu.

Catégories de documents

Politique de l'impôt
FIN-1340
Description: documentation d'ordre général concernant la Direction de la législation et de la politique sur la fiscalité, y compris des rapports de Revenu Canada, des données statistiques, les rapports des commissions royales et les études portant sur la fiscalité, ainsi que des renseignements sur l'indexation du barème de l'impôt. *Sujets:* Commission royale d'enquête sur la fiscalité — mémoires et présentations, rapports et études; Livre blanc sur la réforme fiscale — études; revenus tirés d'impôts; indexation de l'impôt sur le revenu des particuliers; indexation en fonction de l'inflation; politique des revenus à incidence fiscale.

Budgets
FIN-1350
Description: documentation relative au travail effectué par la Direction lors de la préparation et du dépôt du budget du gouvernement fédéral. *Sujets:* bills, livres noirs, notes d'information du ministre des Finances; plaintes et demandes de renseignements. *Remarque:* les documents portant sur des années particulières doivent être demandés en précisant la date et l'année civile.

Impôt sur le revenu
FIN-1360
Description: documentation d'ordre général relative à la *Loi fédérale de l'impôt sur le revenu*, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques, des mémoires et des présentations de sociétés, de groupes et d'associations, ainsi que des propositions du grand public. *Sujets:* déclarations, cotisations et paiements; mémoire et présentations; bénéfices et pertes; organismes de charité — révision de 1976; Régime de participation différée et autres arrangements spéciaux relatifs aux revenus; taxe sur les profits excessifs; charge ou emploi; sociétés; régimes de retraite et de pension; contributions politiques; ressources — industries forestières, gaz et pétrole, sables bitumineux; fiducies — dons et droits successoraux.

Impôt sur le revenu — Entreprises et biens
FIN-1370
Description: documentation relative à l'impôt fédéral sur le revenu des entreprises et sur les biens immobiliers, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques et des propositions de sociétés, de groupes, d'associations et de particuliers. *Sujets:* déductions; fonds de terre et propriété immobilière; cas spéciaux.

Déductions pour amortissement
FIN-1380
Description: documentation relative aux déductions pour amortissement prévues au Régime fédéral d'impôt sur le revenu, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques et des propositions de sociétés, de groupes, d'associations et de particuliers. *Sujets:* matériel — transport et construction; secteur des ressources; révision de 1976.

Impôt sur le revenu — Corporations et actionnaires
FIN-1390
Description: documentation relative à l'impôt fédéral sur le revenu des sociétés et des actionnaires, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques et des propositions de sociétés, de groupes, d'associations et de particuliers. *Sujets:* déductions; revenus de placement; réorganisation; valeurs; règles spéciales.

Impôt sur le revenu des non-résidents
FIN-1400
Description: documentation relative à l'impôt fédéral sur le revenu des particuliers, des entreprises et des sociétés qui ne sont pas des résidents du Canada, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques ainsi que des propositions de sociétés, de groupes,

d'associations et de particuliers. *Sujets:* entreprises et corporations; particuliers; retenue des impôts.

Impôt sur le revenu des particuliers
FIN-1410
Description: documentation relative à l'impôt fédéral sur le revenu des particuliers, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques ainsi que des propositions de sociétés, de groupes, d'associations et de particuliers. *Sujets:* déductions, éducation, exemptions, maintien du revenu; groupes.

Fiscalité internationale
FIN-1420
Description: documentation relative à tous les aspects de la fiscalité internationale comme les ententes fiscales conclues avec d'autres pays et organismes internationaux, les questions de fiscalité dans d'autres pays, ainsi que les privilèges et les exonérations. *Sujets:* conventions fiscales avec les autres pays; conventions fiscales avec le Royaume-Uni; conventions fiscales avec les États-Unis; organisations internationales; privilèges et exonération — dans d'autres pays, au Royaume-Uni, aux États-Unis; conventions avec les autres pays; impôt sur le revenu Canada-États-Unis — comparaisons.

Remises de taxe
FIN-1430
Description: documentation relative aux remises d'impôts sur les successions, d'impôts sur le revenu des sociétés, d'impôts sur le revenu des particuliers et de tous les autres types d'impôt fédéral, à l'exception des taxes de vente et d'accise.

Taxes sur les marchandises
FIN-1440
Description: documentation relative aux avis et recommandations en matière de changements, à l'élaboration de propositions détaillées de politique et à l'ébauche de modifications à apporter à la législation dans le domaine des taxes fédérales de vente et d'accise s'appliquant aux produits fabriqués ou importés au Canada, y compris les propositions du public ou d'autres ministères ou organismes publics. *Sujets:* budgets; soumissions au groupe d'étude de la taxe sur les marchandises; conformité et recouvrement; taxe d'accise et *Loi sur la taxe d'accise;* considérations fédérales-provinciales; étude sur le plan international; obligation d'acquitter la taxe; autorisation et enregistrement; études; évaluation des marchandises; projet sur la taxe de vente en gros (1980-1983).

Taxe de vente fédérale
FIN-1450
Description: documentation relative à la taxe fédérale de vente imposée sur les biens et services. *Sujets:* assiette de la taxe de vente fédérale; vêtements et chaussures; matériaux de construction et matériel pour bâtiments; enveloppes et contenants; matériel — pédagogique, technique, culturel, religieux et littéraire; produits pour la conservation de l'énergie; produits de la ferme et de la forêt; données alimentaires; combustibles et électricité; essence et combustible diésel; marchandises touchées par la conversion au système métrique; marchandises désignées selon les numéros du tarif des douanes; marchandises fabriquées dans les institutions; marchandises pour la santé; marine et pêches; municipalités; achats des manufacturiers; équipement sportif; matériel de transport et de construction.

Remises, crédits, drawbacks et rémissions
FIN-1460
Description: documentation relative aux remboursements et remises des paiements en trop de taxes fédérales de vente et d'accise. *Sujets:* matériel de transport et de construction.

Taxe d'accise spéciale
FIN-1470
Description: documentation relative aux taxes d'accise imposées sur les marchandises importées. *Sujets:* transport aérien, alcools et produits du tabac, énergie; taxe à l'exportation du pétrole.

Direction des consultations et communications

Division des consultations

La Division est chargée d'élaborer une méthode de consultation systématique et durable. À cette fin, elle doit établir et entretenir des contacts dans toutes les sphères de l'activité économique. De plus, la Division prend part au processus décisionel au sein du Ministère et contribue à faire de la consultation une étape de l'élaboration de la politique économique. Enfin, elle encourage les échanges avec le secteur privé.

La Division assume quatre tâches principales: proposer et organiser des consultations ministérielles sur l'économie, y compris des consultations pré-budgétaires et post-budgétaires, et en assurer le suivi; proposer, organiser et coordonner les consultations du Ministère avec le secteur privé; établir et entretenir un réseau de contacts avec le secteur privé dans l'ensemble du pays et dans tous les secteurs de la société; et formuler une politique sur la liaison avec le secteur privé et sur les besoins de consultation du Ministère et préparer des stratégies pour régler des questions en particulier (en collaboration avec la direction ou la division concernée).

Politique et stratégie en matière de communications

La Division est chargée d'élaborer des stragégies pour les relations avec les média et avec le public, notamment, des stratégies en matière de relations; la rédaction, après les recherches nécessaires, d'importants discours du Ministre et du ministre d'État sur les politiques et les projets du gouvernment dans le domaine économique; la prestation de plans et de stratégies d'information sur les grandes initiatives du gouvernement, dont le budget.

Division des services d'information

La Division est chargée d'appliquer le programme du Ministère en matière de relations avec les médias et avec le public. Elle s'occupe d'un programme complet de relations avec les médias, ce qui exige, entre autres, la préparation de communiqués et de déclarations du Ministère et du Ministre ainsi que de séances d'information spéciales et l'organisation de réunions et de conférences de presse. La Division révise et diffuse des publications du Ministère, dont une revue annuelle détaillée de l'économie canadienne ainsi que divers rapports au Parlement. La Division travaille en étroite collaboration avec les services des publications et du graphisme pour la conception, la production et la distribution à l'échelle nationale du discours du budget et des documents connexes. Par ailleurs, la Division publie des rapports hebdomadaires sur la couverture, par les médias, des nouvelles dans les domaines financier et économique et sur les activités parlementaires d'intérêt pour le ministère des Finances. Enfin, un service de la Division s'occupe des demandes de renseignements et du courrier concernant l'impôt et l'économie en général.

Organisation des visites et des conférences

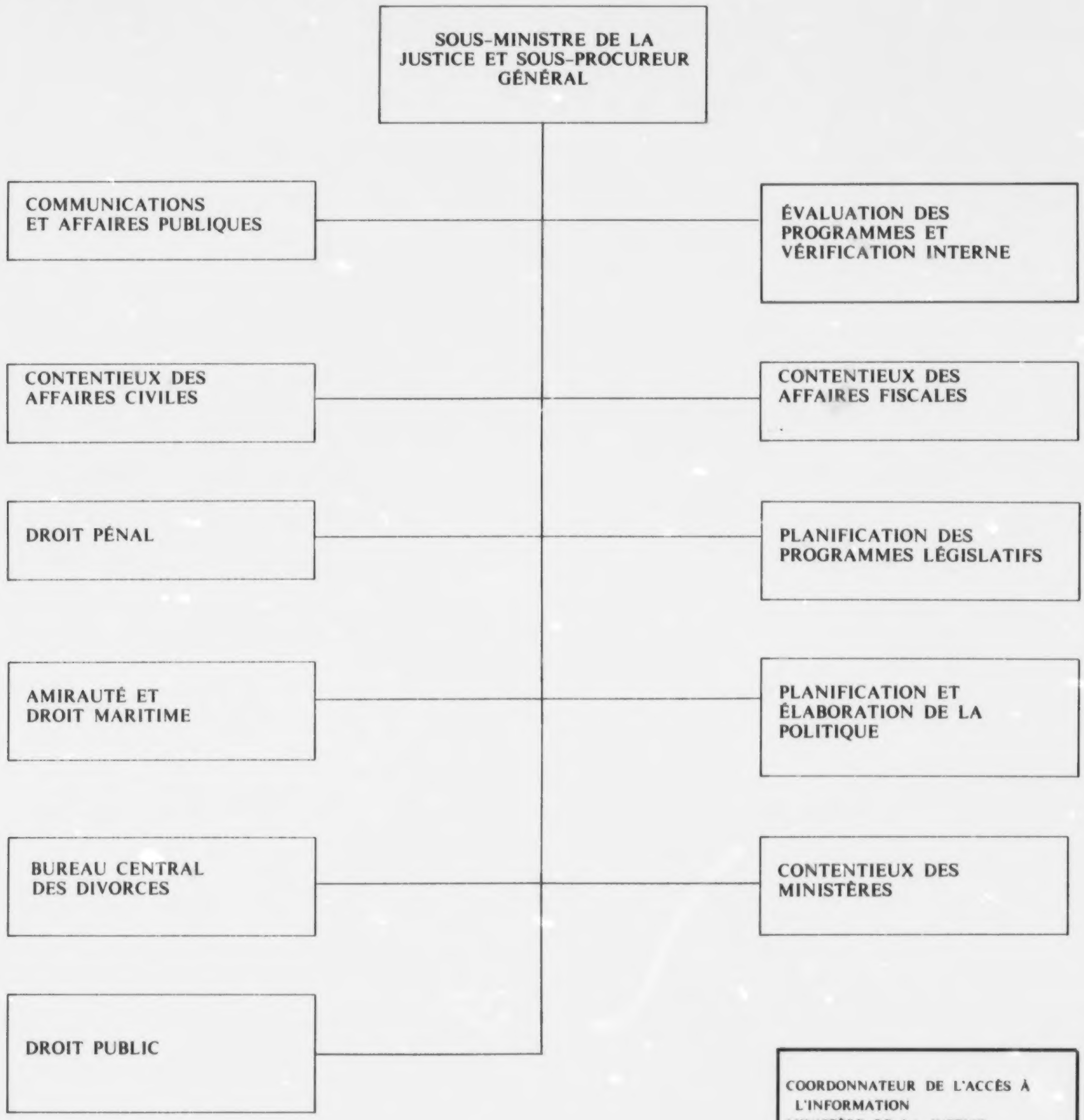
La Division compte des spécialistes qui offrent, à l'ensemble du ministère des Finances du Canada, des avis et des services concernant les conférences et les réunions, les consultations avec le secteur privé, les visites de dignitaires et de hauts fonctionnaires étrangers, le protocole, l'escorte des ministres et des cadres ainsi que l'accueil officiel. Ces spécialistes entretiennent également des rapports avec leurs homologues des gouvernements provinciaux, des organistions

internationales et des ambassades étrangères au Canada, du secteur privé et des entreprises de service canadiennes. Enfin, la Division compte un centre de soutien des "services spéciaux" qui produit et distribue des documents importants et délicats.

Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La Division est chargée de recevoir, de clarifier et de traiter les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Elle doit communiquer avec le service de gestion des dossiers et avec la ou les directions visées par les demandes et donne des conseils et des renseignements sur la recherche, l'extraction et la première analyse. La Division voit également à ce que les prescriptions des lois soient respectées et analyse en profondeur chaque cas avant que le Ministre en soit saisi. Elle doit répondre aux demandes de renseignements soumises en personne, par téléphone ou par lettre et accueille les particuliers qui désirent examiner des dossiers en personne. Enfin, la Division organise des séminaires à l'intention du personnel du Ministère sur les lois, et les lignes directrices, politiques et procédures connexes.

Ministère de la Justice



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA
BUREAU 420, ÉDIFICE DE LA JUSTICE
239, RUE WELLINGTON
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0H8

Attributions

Le ministère de la Justice a été créé à titre de ministère du gouvernement du Canada par la *Loi sur le ministère de la Justice*, adoptée au cours de la première session du Parlement du Dominion du Canada et sanctionnée le 22 mai 1868. Cette Loi définissait les attributions du ministre de la Justice et du Procureur général du Canada et, à quelques exceptions près, ces attributions sont demeurées essentiellement les mêmes depuis l'adoption de la *Loi sur le ministère de la Justice*.

Les activités du Ministère peuvent se résumer ainsi: s'occuper des affaires contentieuses, conseiller le gouvernement fédéral sur toute une gamme de questions et rédiger les lois, contracts et autres documents juridiques. En outre, il est chargé d'examiner les aspects juridiques de l'élaboration de la politique du gouvernement; il prépare ou étudie des recommandations en vue de la réforme du droit. Pour accomplir ces fonctions, il se sert des lois et des règlements fédéraux.

Par ailleurs, il accorde une aide financière aux organisations qui procèdent à des études et recherches juridiques, ainsi qu'à d'autres programmes reliés au droit. Il accorde un nombre restreint de subventions à la formation juridique, et il conclut des ententes sur le partage des frais avec les gouvernements provinciaux en ce qui concerne l'indemnisation des victimes d'actes criminels, l'aide juridique dans les affaires criminelles, les projets pilotes parajudiciaires aux autochtones.

Il n'entre pas dans les attributions du ministère fédéral de la Justice de fournir des services et conseils juridiques au grand public.

Lois et règlements

Étant donné que le ministère de la Justice fournit des services juridiques à tous les ministères du gouvernement fédéral, il est nécessairement appelé à toucher à toutes les lois fédérales et provinciales. Plus précisément, le Ministère veille à l'application des lois suivantes, de façon intégrale ou partielle:

- Code criminel, SRC 1970, c.C-34
- Déclaration canadienne des droits, SC 1960, c.44
- Loi anti-inflation, SC 1974-75-76, c.75
- Loi des aliments et drogues, SRC 1970, c.F-27
- Loi d'interprétation, SRC 1970, c.I-23
- Loi sur l'accès à l'information, SC 1980-81-82-83, c.111 (Annexe I)
- Loi sur l'annulation du mariage (Ontario), SRC 1970, c.A-14
- Loi sur les biens en déshérence, SRC 1970, c.E-7
- Loi sur la Commission de réforme du droit, SRC 1970, c.23 (1er suppl.)
- Loi sur les connaissements, SRC 1970, c.B-6
- Loi sur la Cour canadienne de l'impôt, SC 1980-81-82-83, c.158
- Loi sur la Cour fédérale, SRC 1970, c.10 (2e suppl.)
- Loi sur la Cour permanente de justice internationale, SC 1921, c.46
- Loi sur la Cour suprême, SRC 1970, c.S-19
- Loi sur les criminels fugitifs, SRC 1970, c.F-32
- Lois sur le dimanche, SRC 1970, c.L-13
- Loi sur le divorce, SRC 1970, c.D-8
- Loi canadienne sur les droits de la personne, SC 1976-77, c.33
- Loi sur l'enrôlement à l'étranger, SRC 1970, c.F-29
- Loi sur l'extradition, SRC 1970, c.E-21
- Loi sur l'identification des criminels, SRC 1970, c.I-1
- Loi sur l'immunité des États, SC 1980-81-82-83, c.95
- Loi sur les juges, SRC 1970, c.J-1
- Loi sur le ministère de la Justice, SRC 1970, c.J-2
- Loi sur le maintien des services postaux, SRC 1970, c.P-15
- Loi sur le mariage, SRC 1970, c.M-5
- Lois sur les mesures de guerre, SRC 1970, c.W-2
- Loi sur la preuve au Canada, SRC 1970, c.E-10
- Loi canadienne sur les prises, SRC 1970, c.P-24
- Loi sur la protection des renseignements personnels, SC 1980-81- 82-83, c.111 (Annexe II)
- Loi sur la répression de l'usage du tabac chez les adolescents, SRC 1970, c.T-9
- Loi sur la responsabilité de la Couronne, SRC 1970, c.C-38
- Loi sur la révision des lois, SC 1974-75-76, c.20
- Loi sur la saisie-arrêt et la distraction de pensions, SRC 1980-81- 82-83, c.100
- Loi sur les secrets officiels, SRC 1970, c.O-3
- Loi sur les stupéfiants, SRC 1970, c.N-1
- Loi sur les textes réglementaires, SC 1970-71-72, c.38

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande relative à des documents du ministère de la Justice doit être envoyée à l'adresse suivante:

Coordonnateur ministériel de
l'accès à l'information
Ministère de la Justice du Canada
Pièce 420, Édifice de la Justice
239, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0H8
Téléphone: (613) 992-6404

Aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information*, les demandes de renseignements concernant des casiers judiciaires doivent être adressées à la Gendarmerie royale du Canada.

Bureaux régionaux

L'Administration centrale du Ministère est située à Ottawa. Le Ministère compte également dix bureaux régionaux situés aux endroits suivants: Vancouver, Edmonton, Saskatoon, Winnipeg, Toronto, Montréal, Halifax, Charlottetown, Yellowknife et Whitehorse.

Organisation

Voici une liste descriptive des services dont se compose l'Administration centrale du Ministère:

Secrétariat du Ministère

Le secrétariat fournit les services de soutien essentiels au Sous-ministre, il assure la liaison et les relations sur les questions de politique et d'administration entre le Sous-ministre, le Ministre et le Ministère, il coordonne les interventions du Ministère dans les divers mécanismes du Cabinet et du Parlement, et il est chargé d'élaborer et de réunir les énoncés de politique et de procédure du Ministère.

Bureau de l'évaluation des programmes et de la vérification interne

Le Bureau procède à des évaluations et à des vérifications au sujet de toutes les opérations du Ministère, en vue de s'assurer de leur intérêt actuel et de leur impact positif sur la société; il recherche des méthodes pour améliorer le rendement et la qualité des contrôles visant à garantir le bon emploi des fonds publics.

Planification intégrée

Cette section voit à l'élaboration et à la mise en oeuvre, au Ministère, d'un système de gestion intégrée, ainsi qu'à la coordination d'un système d'information de gestion.

Communications et affaires publiques

Cette direction conçoit et met en oeuvre la politique de communica tion du Ministère, elle aide à définir les objectifs du Ministère en matière de communication, et elle gère et coordonne les programmes et activités relatifs à l'information des Canadiens et aux affaires publiques.

Direction des Contentieux des ministères

Dans la région de la Capitale nationale, la plupart des ministères du gouvernement ou secteurs de la Fonction publique possèdent leur Contentieux du ministère fédéral de la Justice. Ces Contentieux fournissent aux ministères et organismes des services juridiques sur place. En outre, les sections suivantes font parties de la Direction des Contentieux des ministères:

Section du droit immobilier

Cette section fournit des conseils juridiques spécialisés sur des questions immobilières, notamment en ce qui concerne l'achat et l'expropriation de terres au nom de la Couronne.

Section du droit commercial

Cette section s'occupe de l'ensemble des activités relatives au droit commercial à l'intérieur du Ministère et prête notamment son assistance aux Contentieux des ministères.

Section du droit à l'information et à la protection des renseignements personnels

Cette section s'occupe d'un large éventail de questions juridiques relatives aux renseignements détenus par le gouvernement; c'est la section-ressource en ce qui concerne l'accès à l'information, la législation relative à la protection des renseignements personnels et les domaines connexes.

Services d'appui en matière de justice

Direction du droit public

Section du droit constitutionnel et international

Cette section conseille le gouvernement fédéral en matière de droit constitutionnel et joue un rôle de premier plan dans le processus d'élaboration du droit constitutionnel. La Section joue également un rôle actif en matière de droit international public ou privé.

Section de consultation et de droit administratif

Cette section s'occupe des questions juridiques relatives à l'organisation et au fonctionnement du gouvernement; elle fournit des opinions juridiques à la demande d'autres ministères et organismes du gouvernement fédéral.

Section des droits de la personne

Cette section fournit des opinions juridiques relativement à l'interprétation et à l'application de la législation fédérale touchant les droits de la personne. Elle examine toutes les lois, les politiques et les pratiques fédérales pour s'assurer qu'elles sont conformes à la Charte canadienne des droits et libertés.

Direction de la planification et de l'élaboration de la politique

Section de l'élaboration de la politique et des modifications au droit pénal

Cette section cerne et analyse les nouvelles questions juridiques d'importance nationale et elle élabore des politiques destinées à régler ces questions. Elle se penche sur les recommandations de la Commission de réforme du droit, et propose également des modifications visant des lois fédérales précises.

Section des programmes et de l'information juridique

Cette section veille à la réalisation des objectifs de la politique du Ministère au moyen de programmes et d'autres initiatives.

Section de la recherche et de la statistique

Cette section a pour mandat de concevoir, d'effectuer et de superviser, pour le compte du Ministère, toutes les recherches socio-juridiques relatives aux politiques. En outre, elle suit et elle évalue les programmes dans le domaine de la justice.

Direction de la planification des programmes législatifs

Section de la législation

Cette section est chargée de la rédaction de toutes les lois du gouvernement, et elle examine toutes les mesures législatives envisagées, comme l'exige la Déclaration canadienne des droits. Elle veille à l'impression, pour chaque session du Parlement, des lois parues dans la Partie III de la *Gazette du Canada* et elle établit le tableau des lois d'intérêt public.

Section du Bureau du Conseil privé

Cette section veille essentiellement à l'exécution des obligations mises à la charge de la Direction de la planification des programmes législatifs par la *Loi sur les textes réglementaires*. Les avocats de cette section agissent également comme conseillers juridiques des fonctionnaires du Bureau du Conseil privé, et plus particulièrement du greffier adjoint de la Chambre des communes responsable des décrets.

Commission de révision des lois

La Commission veille à la révision, à la codification et à l'indexation des lois et règlements fédéraux; elle établit des codifications administratives des lois fédérales.

Direction de l'administration

Cette direction remplit les fonctions de soutien administratif présent dans tous les ministères du gouvernement, y compris le service des finances, du personnel, de la bibliothèque, de l'aménagement, de la sécurité des personnes et des lieux, les communications, et la gestion des documents et du matériel.

Bureau central des divorces

Même si ce bureau fait partie de la Direction de l'administration, il est le seul service de cette direction à ne pas fournir de soutien direct au reste du Ministère. Il administre un registre informatisé de toutes les demandes en divorce déposées au Canada. L'objet essentiel de ce bureau est d'éviter que deux tribunaux de différentes parties du pays ne soient saisis de la même affaire.

Services d'appui du procureur général

Direction du droit pénal

Section des poursuites pénales

Cette section est chargée des poursuites relatives aux infractions commises en vertu des lois fédérales (autres que le Code criminel et la *Loi sur le dimanche*, à l'égard desquels les procureurs généraux des provinces exercent un pouvoir en matière de poursuites), et de questions connexes, y compris la mise en oeuvre des obligations du Canada aux termes de la *Loi sur l'extradition* et de la *Loi sur les criminels fugitifs*. La Section examine en outre les demandes de clémence présentées en vertu du Code criminel par des personnes condamnées pour acte criminel ou placées en détention préventive; elle présente ses recommandations au Ministre quant à la suite à donner à ces demandes.

Direction du Contentieux des affaires fiscales

Section du Contentieux des affaires fiscales

Cette section intervient dans tous les litiges civils comportant des questions fiscales; elle fournit au gouvernement, notamment au ministère du Revenu du Canada, des avis juridiques reliés à ces questions, et elle dirige tous les appels soulevés en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Direction du Contentieux des affaires civiles

Section du Contentieux des affaires civiles et du droit immobilier (Québec)

Cette section s'occupe des litiges soulevés dans la province de Québec, que la Couronne soit en demande ou en défense.

Section du Contentieux des affaires civiles (common law)

Cette section s'occupe des litiges soulevés partout au Canada, à l'exception de la province de Québec, que la Couronne soit en demande ou en défense.

Direction de l'amirauté et du droit maritime

Cette direction est chargée des litiges en matière d'amirauté, des lois et du droit commercial maritimes, des enquêtes sur les accidents maritimes et du droit international de la mer.

Catégories de documents

Les documents des catégories suivantes sont tenus par l'Administration centrale, les Bureaux régionaux et les Contentieux des ministères.

Poursuites et matières connexes
JUS-10
Description: dossiers ayant trait aux poursuites pour infractions à des lois fédérales, et aux poursuites intentées en vertu de Code criminel au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest seulement; aussi aux cas d'extradition de personnes se trouvant au Canada. *Sujets:* conclusions et plaidoiries écrites, tant celles présentées en première instance qu'en appel, dénonciations, assignations à comparaître et autres brefs, transcriptions de témoignages, exposés du droit, sommaires, déclarations, correspondance et mémoires.

Litiges
JUS-20
Description: affaires dans lesquelles la Couronne du chef du Canada est en cause, et notamment les affaires ou auditions devant les commissions et tribunaux gouvernementaux, ce qui englobe toutes sortes de causes d'action en matière civile. *Sujets:* plaidoiries écrites, conclusions, dossiers d'appel, transcriptions de témoignages, déclarations fournies en preuve, brefs, avis et correspondance.

Conseils juridiques
JUS-30
Description: il s'agit premièrement des avis juridiques officiels donnés par exposé du droit ou par lettre; deuxièmement, de la correspondance sollicitant un avis juridique, et, troisièmement, des exposés et de la correspondance fournissant des conseils juridiques à quelconque des ministères ou organismes du gouvernement canadien. *Sujets:* avis juridiques officiels, correspondance, exposés, conseils juridiques.

Rédaction
JUS-40
Description: documentation servant d'instructions aux rédacteurs législatifs. *Sujets:* documents de base et traités, mémoires au Cabinet, avant-projets de tous les projets de loi présentés au Parlement, règlements, décrets, proclamations et commissions; il peut s'agir également de titres de propriété, de papier d'affaires, d'ententes de toutes sortes, de renonciations, de permis et de contrats officiels.

Biens
JUS-50
Description: documents juridiques relatifs à l'acquisition de biens immobiliers par achat ou expropriation, et à la cession de biens immobiliers par lettres patentes. *Sujets:* ententes, baux, actes authentiques, permis, certificats de recherches, lettres patentes ainsi que correspondance et exposés connexes.

Élaboration de la politique
JUS-60
Description: documentation relative aux politiques et à leur élaboration *Sujets:* exposés détaillés du droit et des faits, mémoires interministériels, correspondance, évaluations d'études statistiques, et enquêtes relatives à des questions socio-juridiques.

Subventions et contributions
JUS-70
Description: subventions et contributions visant à l'amélioration de l'administration de la justice au Canada. *Sujets:* mémoires, ententes portant sur des contributions, documents financiers et correspondance concernant des sommes votées par le Parlement à titre de contributions versées à des provinces, à des particuliers ou à des organismes.

Statistiques sur le divorce
JUS-80
Description: statistiques relatives à toutes les requêtes en divorce présentées au Canada depuis 1968.

Administration
JUS-90
Description: tous les documents d'appui de nature non juridique. *Sujets:* documents financiers et de personnel.

Ministère des Pêches et des Océans

MINISTRE

SOUS-MINISTRE

SOUS-MINISTRE ADJOINT

- Ports pour petits bateaux

SCIENCES ET LEVÉS OCÉANIQUES

- Service hydrographique du Canada
- Coordination de la politique et des programmes
- Information et sciences de la mer
- Régions
  - — du Pacifique
  - — centrale
  - — de l'Atlantique

PÊCHES DE L'ATLANTIQUE

- Opérations
- Recherche sur les pêches
- Planification et coordination des programmes
- Régions
  - — de Terre-Neuve
  - — Scotia-Fundy
  - — du Golfe
  - — du Québec

PÊCHES DANS LE PACIFIQUE ET EN EAU DOUCE

- Opérations
- Planification et coordination des programmes
- Régions
  - — du Pacifique
  - — de l'Ouest
  - — de l'Ontario

COMMERCIALISATION ET AFFAIRES INTERNATIONALES

- Affaires internationales
- Commercialisation
- Inspection
- Liaison avec les sociétés de la Couronne

Ministère des Pêches et des Océans

ADMINISTRATION

- Bateaux
- Ingénierie et architecture

PLANIFICATION DE LA POLITIQUE ET DES PROGRAMMES

- Analyse économique et sur le commerce
- Relations fédérales-provinciales

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Office canadien du poisson salé
- Office de commercialisation du poisson d'eau douce
- Office des prix des produits de la pêche
- Conseil consultatif de recherches sur les pêcheries et les océans

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
MINISTÈRE DES PÊCHES ET DES OCÉANS
200, RUE KENT
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0E6

Historique

Le ministère des Pêches et des Océans est responsable d'une vaste gamme d'activités comprenant, entre autres, la gestion des pêches et la recherche dans les eaux côtières et intérieures; l'expansion économique et la commercialisation des pêches; les négociations internationales relatives aux pêches; la recherche océanographique; l'établissement de levés et de cartes hydrographiques; l'aménagement et l'administration de ports de pêche et de plaisance.

Le Ministère trouve son principal fondement législatif dans la *Loi sur le ministère des Pêches et des Océans*, en vertu de laquelle il a été créé en avril 1979, et dans la *Loi sur les pêcheries*, qui a été adoptée en 1867 pour donner suite au paragraphe 91 (12) de l'*Acte de l'Amérique du Nord britannique* qui confiait au gouvernement fédéral la responsabilité des "pêcheries côtières et intérieures." Le ministre des Pêches et des Océans est comptable au Parlement de l'application des lois ayant trait aux pêches canadiennes.

Les objectifs du Ministère sont d'assurer:

- la saine gestion et l'administration intégrales des ressources halieutiques du Canada par la protection, le rétablissement et l'amélioration des divers stocks de poisson ainsi que de l'habitat aquatique dont dépendent ces ressources;
- la "meilleure utilisation possible" des ressources halieutiques par des mesures diverses déterminant quand, où, comment et par qui ces ressources seront exploitées, traitées et commercialisées, pour en retirer le maximum d'avantages socio-économiques;
- l'établissement de levés hydrographiques des eaux côtières et intérieures du Canada en vue de la production de cartes marines et d'autres publications nécessaires à la sécurité de la navigation;
- l'acquisition de connaissances sur les processus et le milieu océaniques pour appuyer les activités ayant trait à la défense, au transport maritime, à l'exploitation des ressources énergétiques de haute mer et à la gestion des stocks de poisson et de leur habitat aquatique;
- l'établissement d'un service national d'information sur les océans; et
- l'établissement et l'administration d'un réseau national de ports pour le soutien des bateaux de pêche commerciale et de plaisance.

Lois et règlements

- Loi sur les pêcheries
- Loi sur le ministère des Pêches et des Océans
- Loi sur le développement de la pêche
- Loi sur le soutien des prix des produits de la pêche
- Loi sur les prêts aidant aux opérations de pêche
- Loi sur la commercialisation du poisson d'eau douce
- Loi sur le poisson salé
- Loi sur l'inspection du poisson
- Loi sur la protection des pêches côtières
- Loi sur la Convention relative aux pêcheries des Grands Lacs
- Loi sur la Convention relative aux pêcheries du saumon du Pacifique
- Loi sur la Convention concernant les pêcheries du Pacifique nord
- Loi sur la Convention relative aux pêcheries de flétan du Pacifique nord
- Loi sur la Convention pour les pêcheries de l'Atlantique nord-ouest
- Loi sur la Convention relative aux phoques à fourrure du Pacifique
- Loi sur les ports de pêche et de plaisance
- Loi sur le Conseil consultatif de recherches sur les pêcheries et les océans
- Loi sur la restructuration du secteur des pêches de l'Atlantique

Attributions

En vertu de l'*Acte de l'Amérique du Nord britannique*, le gouvernement fédéral exerce une compétence législative exclusive sur les pêches côtières et intérieures du Canada, mais quelques provinces se sont vu déléguer certaines responsabilités administratives à divers niveaux. Ainsi, le ministère des Pêches et des Océans est pleinement responsable de la gestion de toutes les pêches, qu'elles soient maritimes ou en eaux douces, dans quatre provinces de la côte est, soit la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve et l'Île-du-Prince-Édouard, ainsi que dans les Territoires du Nord-Ouest et au Yukon. Dans les quatre provinces intérieures, c'est-à-dire l'Ontario, le Manitoba, la Saskatchewan et l'Alberta, la gestion de toutes les pêches relève du gouvernement de la province. Au Québec, le gouvernement provincial gère les pêches en eaux douces et certaines pêches maritimes, quoique l'inspection du poisson et des produits de la pêche en vue de leur vente à l'extérieur de la province soit effectuée par le ministère fédéral. Celui-ci assume des responsabilités semblables en matière d'inspection du poisson dans toutes les régions du Canada. En Colombie-Britannique, la pêche des espèces marines et des espèces anadromes (c'est-à-dire les poissons qui remontent de la mer dans les rivières pour s'y reproduire) est gérée par le ministère fédéral, alors que la pêche en eaux douces est du ressort du gouvernement provincial.

Organisation

Le Ministère est composé de six grands éléments organisationnels: les Pêches de l'Atlantique; les Pêches dans le Pacifique et en eaux douces; la Commercialisation et les Affaires internationales; Planification des programmes et des politiques; les Sciences et levés océaniques; et Finances et Administration.

Le ministère des Pêches et des Océans est dirigé administrativement par un sous-ministre et un sous-ministre associé; chacune des six composantes de l'organisation interne est dirigée par un sous-ministre adjoint. En outre, plusieurs autres unités administratives ou spéciales rendent compte directement au sous-ministre, soit les Ports pour petits bateaux, le Contentieux, la Direction du personnel et les Communications.

Nota: Au moment de la préparation de ce registre, le Ministère avait déjà entrepris une réorganisation majeure. Bien que la description donnée ci-haut reflète déjà certains de ces changements, néanmoins, il a fallu préparer la description de certains programmes précis selon l'ancienne structure organisationnelle. La prochaine édition du registre comportera toutes les mises à jour nécessaires.

L'élément Gestion des pêches compte des bureaux régionaux à St. John's, Halifax, Moncton, Québec, Burlington, Winnipeg et Vancouver, qui ont chacun à leur tête un directeur général. La composante Sciences et levés océaniques administre des bureaux régionaux à Dartmouth, Burlington et Victoria, dirigés également par des directeurs généraux, ainsi qu'un bureau à Québec, qui a à sa tête un directeur. Au total, le Ministère gère 1 200 installations, les plus importantes étant des laboratoires d'inspection et des stations de recherche biologique.

Deux organismes, soit l'Office canadien du poisson salé et l'Office de commercialisation du poisson d'eau douce, rendent compte au Parlement par l'entremise du ministre des Pêches et des Océans, et sont inclus dans l'annexe de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Gestion des pêches

Les programmes de la Gestion des pêches du Ministère visent à assurer au Canada un maximum de bénéfices socio-économiques provenant de l'utilisation des pêches et des autres ressources vivantes des eaux côtières et intérieures. D'autres programmes ont pour objet de protéger ces ressources et de maintenir des conditions saines et productives dans le milieu aquatique.

Ministère des Pêches et des Océans

La Gestion des pêches a une responsabilité importante, soit celle de surveiller et d'administrer les pêches dans les zones exclusives de 200 milles établies en 1977 sur les côtes est et ouest, et d'effectuer les recherches connexes et les évaluations de stocks nécessaires à la prise de décisions rationnelles sur la répartition de l'accès aux ressources halieutiques entre les flottes de pêche canadiennes et étrangères.

Des programmes précis sont exécutés dans toutes les régions du Canada afin d'assurer la conservation et la protection des ressources halieutiques et, dans les limites des ressources disponibles, leur mise en valeur et leur expansion; l'amélioration de la qualité du poisson et des produits de la pêche, et une aide aux pêcheurs et à l'industrie afin de stimuler la création de nouveaux produits et la conception de méthodes plus efficaces de pêches, de production et de commercialisation.

Des centres situés dans des régions côtières et intérieures importantes administrent des programmes de recherche sur les pêches et de recherche aquatique qui appuient directement les activités nationales et internationales dans le domaine des pêches. Au nombre de ces centres figurent le Centre des pêches de l'Atlantique nord-ouest, à St. John's (Terre-Neuve); l'Institut océanographique de Bedford, à Dartmouth (Nouvelle-Écosse); la Station de biologie de St. Andrews, à St. Andrews (Nouveau-Brunswick); la Station de biologie arctique, à Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec); le Centre canadien des eaux intérieures, à Burlington (Ontario); l'Institut des eaux douces, à Winnipeg (Manitoba); l'Institut de l'environnement du Pacifique, à Vancouver-Ouest (Colombie-Britannique) et la Station de biologie du Pacifique, à Nanaïmo (Colombie-Britannique); ainsi que des stations de recherche situées à Halifax, à Québec à Vancouver et à Moncton.

Les études de recherche sur les pêches et de recherche aquatique portent sur des sujets extrêmement variés, dont la biologie, l'écologie, la dynamique des populations, la répartition et la migration du poisson, des mammifères marins et des mollusques et crustacés, ainsi que la prédiction de l'abondance des stocks. Les études ont également pour objet le contrôle de la qualité des pêches et des produits de la pêche, l'élaboration de techniques d'aquiculture et leur application en eaux douces et en eaux salées, l'étude des rapports entre les espèces, et le calcul de récoltes soutenables de poissons et de mammifères marins pour la pêche commerciale et sportive. En outre, des spécialistes effectuent des analyses portant sur tous les aspects importants de l'utilisation, du potentiel et de la gestion des pêches.

Expansion économique et commercialisation

Le Ministère aide de diverses façons l'industrie de la pêche à renforcer sa capacité de commercialiser les produits de la pêche, de promouvoir leur vente et d'obtenir les prix les plus avantageux. En outre, il procède à une planification stratégique à long terme axée sur l'expansion économique ordonnée de l'industrie. Ces activités nécessitent également la collecte, l'analyse et la diffusion de données et de renseignements sur les prises, ainsi que sur la production et le commerce du poisson.

Divers programmes d'aide financière sont offerts aux pêcheurs commerciaux, dont le Programme d'aide à la construction des bateaux de pêche et le Régime d'assurance des bateaux de pêche. Le Ministère administre également les prêts consentis en vertu de la *Loi sur les prêts* aidant aux opérations de pêche.

De concert avec le ministère des Affaires extérieures, le personnel du ministère des Pêches et des Océans participe activement à la négociation, avec des pays étrangers, d'ententes ou de traités concernant les droits de pêche ou des arrangements commerciaux. À l'heure actuelle, le Canada est membre de onze commissions internationales de pêche et est partie à dix autres accords internationaux concernant la protection du milieu marin ou la gestion des pêches canadiennes au terme d'une réglementation internationale.

Le personnel du Ministère a joué un rôle clé lors de la Conférence de l'ONU sur le Droit de la mer où le Canada a exposé sa position. En outre, il contribue, au nom du Ministère, aux programmes canadiens d'aide aux pêches et au milieu marin administrés à l'intention des pays outre-mer par des organismes comme l'Agence canadienne de développement international et l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture.

Sciences et levés océaniques

Sous le titre général de Sciences et levés océaniques est regroupée une vaste gamme de programmes liés à la gestion et à la mise en valeur des ressources océaniques renouvelables et non renouvelables, à la compréhension des processus écologiques qui se déroulent dans le milieu aquatique et aux précautions et mesures à prendre pour le restaurer et le protéger, ainsi que ses ressources.

Des programmes sont exécutés sur le terrain à partir de l'Institut océanographique de Bedford, à Dartmouth (Nouvelle-Écosse); de l'Institut des sciences de la mer, à Patricia Bay (Colombie-Britannique); du Centre canadien des eaux intérieures, à Burlington (Ontario) et du Centre Champlain des Sciences de la Mer, à Québec (Québec).

Outre la recherche océanographique physique, chimique et biologique, les activités comprennent l'exploitation du Service des données sur le milieu marin, qui recueille et diffuse des renseignements océanographiques sur l'étude des vagues, la mesure des marées et du niveau de l'eau, et d'autres projets connexes.

Le personnel participe à des études écologiques et environnementales du milieu marin et aquatique, qui sont principalement axées sur la lutte contre la pollution et l'établissement de marges de sécurité pour les polluants de la vie aquatique. Il répond également à la demande constante de répertoires des ressources aquatiques et d'évaluations des répercussions sur le milieu, particulièrement dans le cas de projets qui pourraient avoir des répercussions sur la vie aquatique dans l'Arctique où l'écologie est très délicate, et dans les eaux côtières protégées comme le golfe Saint-Laurent et le détroit de Géorgie.

Une des principales tâches des Sciences et levés océaniques consiste à planifier et à mettre en oeuvre un programme national d'établissement de levés et de cartes hydrographiques des eaux côtières et intérieures navigables. La section de l'hydrographie (Service hydrographique du Canada) a été créée en 1883, année où le gouvernement du Canada a commencé à établir des levés de la baie Georgienne. Outre les cartes marines des eaux côtières et intérieures, le Service produit des cartes spéciales pour les bateaux de plaisance, l'industrie de la pêche, la défense du territoire et l'exploration en haute mer. Il publie également des documents à l'intention des navigateurs, tels que les Tables des marées et courants et les Instructions nautiques.

Ports pour petits bateaux

La Direction générale des ports pour petits bateaux planifie, entretient, améliore et administre des ports de pêche et de plaisance, ainsi que des installations connexes, dans environ 2 300 emplacements au Canada, par l'entremise de directeurs régionaux travaillant à partir de bureaux situés à Vancouver, Winnipeg, Burlington, Québec, Memramcook, Halifax et St. John's. Environ les deux tiers de ces installations desservent la pêche commerciale alors que le reste dessert la navigation de plaisance et divers autres utilisateurs. Chaque bureau compte des employés possédant des connaissances techniques spécialisées, et est doté de services administratifs, financiers et immobiliers. Des directeurs de port travaillent à certains des ports où l'activité est la plus intense.

Activités des bateaux

Le ministère des Travaux publics agit comme agent technique et fournit les services professionnels nécessaires à l'acquisition, à l'ingénierie, à la construction et à la surveillance des contrats des biens

immobiliers. Le rôle primordial de cette Direction est de fournir des installations portuaires (les quais, les brise-lames, le dragage), les services (électricité, eau), l'administration des ports qui permettent aux pêcheurs d'accomplir leur tâche en toute sécurité et le plus économiquement possible.

La Direction offre aussi une aide à d'autres ordres de gouvernement et à l'entreprise, sur une base de répartition des coûts quand il s'agit de l'élaboration d'installations publiques pour la navigation de plaisance ou la pêche sportive.

Pour s'acquitter de ses diverses attributions dans le domaine de la protection des pêches, de la recherche océanographique et halieutique et des levés hydrographiques, le Ministère utilise plus de 600 bateaux. Les quelque 100 bateaux de surveillance et de protection des pêches varient de 61,5 mètres à des bateaux plus petits qui patrouillent les eaux maritimes côtières ainsi que les rivières et les lacs intérieurs.

Les bateaux de recherche sur les pêches naviguent dans les eaux côtières et intérieures, tout comme les bateaux de levés hydrographiques et de recherche océanographique.

Les bateaux du Ministère jouent également un rôle important dans les activités de recherche et de sauvetage du gouvernement fédéral, et ils ont sauvé de nombreuses vies en mer et dans les eaux intérieures.

Le Ministère compte plus de 6 000 employés et est doté d'un budget annuel d'environ 600 millions de dollars.

Principales sources d'information

Information générale

Les demandes de renseignements sont traitées dans les bureaux des directions des communications à l'administration centrale et dans les régions. Les renseignements disponibles en ces endroits sont les communiqués de presse, les discours, les brochures et dépliants. Les demandes de tels renseignements doivent être adressées à la:

Direction des communications
Ministère des Pêches et des Océans
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 0E6

Les demandes ordinaires peuvent être adressées à la Direction des communications des bureaux régionaux de St. John's, de Halifax, de Darmouth, de Moncton, de Québec, de Burlington, de Winnipeg, de Vancouver et de Victoria (voir les adresses ci-dessous).

Bibliothèques

Les bibliothèques du Ministère sont les principaux dépôts des publications, des rapports et des études touchant la gestion des pêches et des océans du Canada. Les bibliothèques sont autant de sources de renseignements ouvertes au public où il est possible de se procurer des formulaires de demandes de renseignements et où le Ministère peut aider le public à s'assurer du fait que le renseignement demandé est déjà dans le domaine public et ne requiert pas de formulaires de demande officielle. Des efforts sont faits afin d'encourager l'accès informel aux renseignements, de façon à éliminer la paperasse inutile et, en certains cas, les déboursés financiers.

Voici la liste des adresses des bibliothèques régionales du Ministère:

Bibliothèque
Institut des sciences de la mer
C.P. 6000
Sidney (Colombie-Britannique)
V8L 4B2

Bibliothèque
Station de biologie du Pacifique
Nanaïmo (Colombie-Britannique)
V9R 5K6

Bibliothèque
Laboratoire de Vancouver-Ouest
Ministère des Pêches et des Océans
4160, promenade Marine
Vancouver-Ouest (Colombie-Britannique)
V6E 2P1

Bibliothèque régionale de la Gestion des pêches
Ministère des Pêches et des Océans
1090, rue West Pender
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 2P1

Bibliothèque de l'Institut des eaux douces
501, University Crescent
Winnipeg (Manitoba)
R3T 2N6

Ministère des Pêches et des Océans
Bibliothèque de la Station de biologie
St. Andrews (Nouveau-Brunswick)
EOG 2X0

Bibliothèque
Ministère des Pêches et des Océans
Pêches de l'Atlantique, région du Golfe
C.P. 5030
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 9B6

Bibliothèque régionale
Centre des pêches de l'Atlantique du Nord-Ouest
Ministère des Pêches et des Océans
C.P. 5667
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5X1

Bibliothèque régionale, région Scotia-Fundy
C.P. 550
Halifax (Nouveau-Brunswick)
B3J 2S7

Bibliothèque
Institut océanographique de Bedford
C.P. 1006
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2

Services de bibliothèque
Ministère des Pêches et des Océans
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 0E6

Bibliothèque
Centre canadien des eaux douces
867, chemin Lakeshore
C.P. 5050
Burlington (Ontario)
L7R 4A6

Bibliothèque
Ministère des Pêches et des Océans
C.P. 15500
Québec (Québec)
G1K 7Y7

Bibliothèque
Station de biologie de l'Arctique
Ministère des Pêches et des Océans
555, rue Saint-Pierre
Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec)
H9X 3R4

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de communication de documents, en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, doit être faite par écrit sur les Formulaires "Demandes de communication" disponibles dans les bibliothèques du Ministère et autres bureaux du gouvernement, et adressée à:

Coordonnatrice de l'accès à l'information
Ministère des Pêches et des Océans, au soin de la biliothèque régionale
appropriée au sein du Ministère (voir la liste ci-dessus).

Pour communiquer directement avec la Coordonnatrice, l'adresse est la suivante:

Coordonnatrice de l'accès à l'information
Ministère des Pêches et des Océans
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 0E6
Téléphone: (613) 993-0991

Toute demande de consultation doit clairement indiquer la catégorie de document demandée et tout renseignement supplémentaire propre à en faciliter la localisation dans les dossiers du Ministère.

Service des pêches de l'Atlantique

Ce Service, dirigé par le sous-ministre adjoint (Pêches de l'Atlantique), est chargé de planifier, de diriger et de coordonner les activités sur le terrain ayant trait à la gestion des pêches à Terre-Neuve, en Nouvelle-Écosse, au Nouveau-Brunswick, dans l'Île-du-Prince-Édouard et au Québec. Ce Service est également responsable, dans ces régions, de l'élaboration et de l'application de politiques et de programmes ayant trait à la pêche commerciale et sportive. Au nombre de ses tâches figurent la répartition de la ressource, la mise en oeuvre de programmes d'expansion, l'exécution d'accords conclus avec des pays étrangers, ainsi que la conservation, la protection et la mise en valeur des ressources halieutiques et de l'habitat du poisson sur la côte Atlantique. Le Service est également chargé, à l'échelle nationale, des programmes de recherche sur les pêches, ainsi que du programme national de mise en vigueur des règlements et de l'inspection du poisson et des produits de la pêche afin de garantir des normes élevées de qualité et de sécurité. Le Service aide également les pêcheurs et les industries de traitement et de distribution des produits de la pêche, à promouvoir l'adoption de techniques plus efficaces de pêche et de production, et il leur fournit une aide financière et technique.

Direction générale des opérations dans l'Atlantique

Cette Direction générale, dirigée par le directeur général (Opérations dans l'Atlantique) est chargée de fournir au sous-ministre adjoint (Pêches de l'Atlantique) une aide et des conseils sur des questions ayant trait à la gestion des pêches dans les diverses régions de la côte Atlantique. Elle doit coordonner des politiques et programmes à l'échelle nationale, et aider les régions à surveiller et à gérer les zones exclusives de pêche de 200 milles. Plus précisément, ces programmes comprennent la conception et l'administration d'un système d'émission de permis, la répartition des ressources, y compris les plans de pêche annuels, et la coordination des programmes de conservation. Cette Direction cherche également à améliorer la qualité du poisson, et elle aide les pêcheurs et les transformateurs à élaborer de nouvelles méthodes de récolte et de transformation.

Bureaux régionaux de l'Atlantique

Quatre bureaux régionaux sont situés sur la côte est, chacun dirigé par un directeur général qui rend compte au sous-ministre adjoint (Pêches de l'Atlantique). La responsabilité quotidienne de la gestion des pêches et des opérations liées aux pêches incombe à ces bureaux régionaux. Ils sont chargés, entre autres, de l'application de décisions ayant trait à la gestion et à la conservation, de la mise en vigueur des règlements relatifs aux pêches, y compris l'exploitation d'une importante flotte de bateaux de patrouille et de recherches océaniques, de l'expansion industrielle ainsi que de l'inspection, de la commercialisation et de la promotion des produits de la pêche. Ils exécutent des travaux de recherche biologique et technique sur les poissons et autre faune aquatique, et compilent, sur une base permanente, des statistiques ayant trait aux opérations de pêche. Le Régime d'assurance des bateaux de pêche et les programmes d'aide à la construction de bateaux de pêche sont administrés par les régions, tout comme le Programme des ports pour petits bateaux qui est financé par le gouvernement fédéral. Les bureaux régionaux s'occupent également de l'inspection des installations de traitement et de manutention utilisées pour le poisson qui sera vendu à l'extérieur de la province ou exporté, ou pour les produits de la pêche qui sont importés. Bien que les pêches côtières et intérieures relèvent de la compétence exclusive du gouvernement fédéral, certaines provinces ont accepté d'assumer, à des degrés divers, la responsabilité administrative de leurs pêches. Au Québec, par exemple, les pêches en eaux douces constituent un excellent exemple de délégation d'autorité.

Région Scotia-Fundy — Halifax

Ce bureau régional est directement responsable de la gestion quotidienne des pêches maritimes et des pêches en eaux douces, comme il est mentionné ci-dessus, et ce à travers la majeure partie de la Nouvelle-Écosse et dans le sud-ouest du Nouveau-Brunswick.

Région de Terre-Neuve — St. John's

Ce bureau régional est directement responsable de la gestion quotidienne des pêches maritimes et des pêches en eaux douces, comme il est mentionné ci-dessus, pour la province de Terre-Neuve sauf pour la partie qui longe le Golfe. Il administre également un programme d'appâts dans le cadre duquel il fournit de la boëte aux pêcheurs de Terre-Neuve à partir de 16 grands dépôts et de 25 comptoirs.

Région du Golfe — Moncton

Ce bureau régional est directement responsable de la gestion quotidienne des pêches maritimes et des pêches en eaux douces, comme il est mentionné ci-dessus, pour toutes les régions attenantes au Golfe Saint-Laurent, y compris toute l'Île-du-Prince-Édouard et certaines régions du Nouveau-Brunswick, de la Nouvelle-Écosse et de Terre-Neuve.

Région du Québec — Québec

Ce bureau régional de formation récente est directement responsable de la gestion quotidienne des pêches maritimes dans tout le Québec.

Direction générale des services de recherche relatifs aux ressources

Cette Direction générale, est responsable, à l'échelle nationale, de la prestation de conseils et d'une aide au sous-ministre adjoint (Pêches de l'Atlantique) et au sous-ministre adjoint (Pêches du Pacifique et en eaux douces) relativement à des questions liées aux programmes nationaux de recherche sur les pêches. Elle regroupe des divisions qui étudient la ressource elle-même, et qui exécutent des travaux de recherche sur la santé et la nutrition des poissons, ainsi que des études biologiques dans le domaine de l'aquiculture. Elle parraine les évaluations des ressources et des recherches biologiques portant sur les stocks sauvages de poissons anadromes, catadromes et dulçaquicoles,

les poissons de fond, les invertébrés, les poissons pélagiques, les mammifères marins et les plantes marines.

Manuels

- Manuel d'instructions pour les inspecteurs du poisson
- Procédures pour analyses chimiques
- Procédures pour analyses bactériologiques
- Guide du Régime d'assurance des bateaux de pêche

Région de Scotia — Fundy

- Observers Field Manual Domestic and Foreign Fishing Vessels
- Fisheries Officers' Enforcement Policy Manual

Région de Terre-Neuve

- Officers' Manual for Interpretation and Enforcement of the Fisheries Acts and Regulations
- Foreign Observer Program Operations Manual
- Observer Program Training Manual

Catégories de documents

Expansion des pêches
PEO-10
Description: fourniture de services et mise en oeuvre de programmes expérimentaux pour les pêcheurs et l'industrie de la pêche. *Sujets:* perfectionnement des engins; perfectionnement des bateaux; pêche exploratoire; amélioration du traitement; infrastructure pour l'amélioration de la qualité.

Recherche et consultation scientifiques
PEO-20
Description: fourniture de conseils scientifiques sur la gestion et la mise en valeur des pêches et de l'habitat, et recherche connexe. *Sujets:* évaluation des ressources et recherche connexe, y compris: des études biologiques, des études sur la dynamique des populations, des études mathématiques, la collecte et l'analyse de données, des études sur les engins; poissons anadromes, catadromes et d'eau douce; poissons de fond; invertébrés; mammifères marins; plantes marines; poissons pélagiques; écologie halieutique; aquiculture.

Opérations de pêche
PEO-30
Description: gestion, conservation et protection des pêches, y compris de l'habitat; rétablissement des ressources et inspection. *Sujets:* gestion des ressources; surveillance et application des règlements — pêche hauturière, pêche côtière, pêche intérieure; répartition et élaboration des règlements; émission de permis; inspection. *Classement:* en ordre numérique par sujet. *Support d'information:* à l'administration centrale et dans les bureaux régionaux et de secteur les dossiers sont disponibles sur papier, sur microfiche et sur fiche informatisée.

Service des pêches dans le Pacifique et en eaux douces

Ce Service, est chargé de la planification, de la direction et de la coordination des activités sur le terrain ayant trait aux pêches maritimes et à la pêche d'espèces anadromes en Colombie-Britannique, et de toutes les pêches au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest. Plus précisément, il est responsable, entre autres, de la répartition des ressources, de la mise en oeuvre de programmes d'expansion et de l'exécution d'ententes conclues avec des pays étrangers. En Ontario, au Manitoba, en Saskatchewan et en Alberta, le gouvernement fédéral appuie un vaste programme de recherche, procède à l'inspection du poisson et des produits de la pêche et veille à l'application des règlements fédéraux concernant les pêches. Tous les autres aspects de la gestion des pêches sont du ressort des provinces, quoique le gouvernement fédéral soit chargé d'élaborer une politique à court et à moyen terme pour la pêche commerciale et de l'appliquer dans ces régions. Ce service est également responsable, à l'échelle nationale, de l'habitat du poisson (y compris des activités de mise en valeur), de la recherche, de la coordination d'un programme des affaires des autochtones dans les régions où les autochtones participent à l'industrie de la pêche.

Direction générale des opérations des pêches

Cette Direction générale est chargée de fournir une aide et des conseils au sous-ministre adjoint (Pêches dans le Pacifique et en eaux douces) relativement à des questions liées à la gestion des pêches dans les diverses régions de l'Ouest du Canada. Plus précisément, elle est chargée de coordonner et d'assurer, avec les régions, la surveillance des zones exclusives de pêche de 200 milles, d'exécuter des travaux de recherche et des évaluations des stocks, de mettre en oeuvre des programmes de conservation, d'améliorer la qualité du poisson et des produits de la pêche, et d'aider les pêcheurs et les transformateurs à mettre au point des méthodes de récolte et de transformation nouvelles et améliorées.

Bureaux régionaux du Service des pêches dans le Pacifique et en eaux douces

Le Service des pêches dans le Pacifique et en eaux douces est divisé en trois bureaux régionaux.

Région du Pacifique — Vancouver

Ce bureau régional s'occupe des questions de gestion courantes ainsi que des dernières étapes de l'élaboration et de l'évaluation des programmes ayant trait aux pêches maritimes et anadromes en Colombie-Britannique. Il fait fonction d'agent de liaison avec l'industrie et le public pour toutes les questions ayant trait à la ressource et à l'industrie. Il est chargé de la gestion et de la conservation des ressources intérieures et maritimes dans les domaines de la pêche commerciale et sportive, ainsi que de la pêche alimentaire des autochtones. Il fournit des services d'inspection, applique les règlements concernant les pêches et administre le régime d'assurance des pêcheurs. Il supervise également le système d'émission des permis et la répartition des ressources, et exécute des recherches biologiques et techniques sur les poissons et autre faune aquatique, ainsi que sur les méthodes de récolte et de traitement. Les ports pour petits bateaux qui se trouvent dans la région et qui sont financés par le gouvernement fédéral sont gérés par le bureau régional, qui s'occupe également de la conception, de la construction et de l'exploitation d'installations dans le cadre du Programme de mise en valeur des salmonidés. Des renseignements scientifiques et techniques nécessaires à la gestion soutenue des pêches et à la planification future sont rassemblés à l'intérieur de la région, particulièrement dans le domaine de la gestion de l'habitat du poisson. Une aide technique est fournie aux pêcheurs au titre de la pêche, de la manutention, de la congélation à bord, de l'entreposage et de la commercialisation du poisson.

Région de l'Ouest (Institut des eaux douces) — Winnipeg

L'Institut des eaux douces, bureau régional de l'Ouest du ministère des Pêches et des Océans, partage la responsabilité de la gestion des pêches avec les gouvernements provinciaux du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta. Bien que le bureau régional soit chargé de l'inspection et de l'enregistrement des installations de transformation et de manutention du poisson, la plupart des autres aspects de la gestion des pêches sont du ressort des provinces. Toutefois, les programmes de gestion liés aux espèces maritimes et d'eau douce mis en oeuvre au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest relèvent du gouvernement fédéral. Le bureau régional parraine des services ayant pour objet de promouvoir l'échange de techniques en vue d'applications pratiques dans les domaines du génie, de la conception, du

traitement et de la mise au point des produits, et il fournit une aide technique à l'industrie. Il administre les régimes d'assurance des bateaux de pêche dans toute la région, rassemble des statistiques sur les pêches et effectue des analyses économiques des opérations régionales en vue de la formulation de recommandations. Il est également responsable de l'administration quotidienne du Programme des ports pour petits bateaux financé par le gouvernement fédéral. Au nombre des activités liées à la gestion des pêches et des mammifères marins dans les Territoires du Nord-Ouest figurent la surveillance des pêches et l'application des règlements relatifs aux pêches, la répartition des ressources, la mise en oeuvre de programmes de conservation et la direction de travaux de recherche de grande envergure. À titre de représentant du ministère des Pêches et des Océans, le bureau régional participe aux travaux de divers comités inter-organismes et groupes de travail oeuvrant dans le domaine de la protection et de la mise en valeur des ressources halieutiques dans le nord du Canada. L'Institut des eaux douces met en oeuvre un vaste programme de recherche qui est exécuté à l'intérieur de la région et de concert avec d'autres régions.

Région de l'Ontario — Burlington

Le gouvernement de l'Ontario partage la responsabilité de l'administration du secteur des pêches. Bien que la province soit responsable d'assurer la conservation et la réglementation des pêches sportives et commerciales, le ministère fédéral entreprend un certain nombre de programmes qui viennent compléter l'effort de gestion provincial, afin d'améliorer les retombées sur le secteur des pêches. Ces programmes comprennent l'inspection et l'émission de certificats des produits de la pêche importés ou d'extraction domestique et aussi des installations de traitement et de manutention du poisson; des services d'ingénierie complémentaires aux besoins de l'industrie des pêches et l'aide aux études visant à améliorer le produit et les méthodes de traitement, en vue de tirer le meilleur parti possible de la ressource. Les programmes du Régime d'assurance des bateaux de pêche et d'aide à la construction des bateaux de pêche sont aussi administrés au niveau fédéral. De plus, le bureau régional poursuit un programme de recherche visant à améliorer la compréhension des conséquences de la pollution et de la détérioration de l'habitat sur la ressource dans les Grands Lacs. Afin de faciliter le rétablissement des stocks d'espèces souhaitables dans les Grands Lacs, on a entrepris un Programme de lutte contre la lamproie marine. De plus, la région est chargée de la construction de ports et de la gestion du programme fédéral destiné aux ports pour petits bateaux à travers l'Ontario et fournit également des services de commercialisation à l'industrie de la pêche commerciale.

Manuels

- Departmental Fish Inspection Manual
- Laboratory Manual for Chemistry
- Laboratory Manual for Bacteriology
- Inspection Officers' Procedure Manual
- Fishing Vessel Insurance Plan Operations Manual

Région du Pacifique

- Fisheries Officers' Training Manuals

Région de l'Ouest

- Lake Classification Inspection Procedures Manual
- Plant Inspection Procedures Manual
- Occupation Health and Safety Manual

Catégories de documents

Évaluation de l'habitat et recherche connexe
PEO-40
Description: recherches réalisées à l'appui de la gestion et de la protection, par le Ministère, des poissons et de l'habitat du poisson. *Sujets:* évaluation des répercussions — de la modification du débit des cours d'eau, de la construction de réservoirs, des obstructions aux cours d'eau, de l'exploitation forestière, de la modification de la zone littorale, du dragage et de l'immersion de déchets; des barrières tidales; toxicologie et pollution — pluies acides, épandages sur les forêts, pesticides, métaux lourds, radio-nucléides et produits chimiques industriels, effluents industriels, municipaux, agricoles et autres.

Gestion de l'habitat
PEO-50
Description: mise en vigueur des règlements en vertu de la *Loi sur les pêcheries* et activités liées à la gestion de l'habitat, à la protection, à l'application des règlements, au rétablissement et à l'aménagement de l'habitat. *Sujets:* protection de l'habitat et activités; planification de l'habitat; rétablissement et aménagement de l'habitat; rétablissement et mise en valeur des ressources.

Opérations des pêches
PEO-60
Description: gestion, conservation et protection des pêches, y compris de l'habitat; rétablissement des ressources et inspection. *Sujets:* gestion des ressources; surveillance et application des règlements — pêche hauturière, pêche côtière, pêche intérieure; répartition et élaboration des règlements; délivrance des permis; inspection; affaires des autochtones; pêche alimentaire, revendications foncières et ententes connexes; emploi, règlements des bandes.

Programme de mise en valeur des salmonidés
PEO-70
Description: mise en valeur des salmonidés dans la région du Pacifique, à l'exclusion de la recherche connexe. *Sujets:* reconnaissance et faisabilité; participation publique; conception; construction; entretien des installations; mise en service des installations; développement communautaire; études de gestion, d'évaluation et d'efficacité. *Support d'information:* rubans d'ordinateurs et microfilms.

Service d'expansion économique et de commercialisation

Ce Service est responsable de la planification, de l'administration et de l'évaluation de toutes les activités de commercialisation entreprises par le Ministère. Il tente de renforcer la capacité de l'industrie de la pêche de commercialiser et de promouvoir ses produits, et de trouver de nouveaux marchés pour le poisson et les produits de la pêche du Canada. Parmi ses autres activités figurent la planification stratégique à long terme, le traitement de statistiques, et l'administration de programmes d'aide financière offerts aux pêcheurs commerciaux. Le secteur participe également, de concert avec le ministère des Affaires extérieures, à la négociation de traités et d'accords commerciaux avec des pays étrangers. Par exemple, il a joué un rôle clé lors de la Conférence de l'ONU sur le Droit de la mer où le Canada a exposé sa position. Il participe également à des programmes d'aide au milieu marin mis en oeuvre à l'intention des pays outre-mer.

Direction générale de l'expansion économique

Cette Direction générale, dirigée par le directeur général (Expansion économique), regroupe toutes les activités du Ministère relatives à l'élaboration et à la coordination d'une politique économique à long terme. Elle gère, de concert avec les bureaux régionaux des divers services des pêches, les programmes d'aide financière, dont le Régime d'assurance des bateaux de pêche, le Programme d'aide à la construction des bateaux de pêche et la *Loi sur les prêts* aidant aux opérations de pêche. Elle fournit une aide administrative et financière à l'Office des prix des produits de la pêche, un service de liaison et d'aide administrative et technique à l'Office canadien du poisson salé et à l'Office de commercialisation du poisson d'eau douce. Elle assure la liaison avec d'autres ministères fédéraux pour ce qui est de questions ayant trait aux pêches, analyse des politiques, exécute des recherches

économiques, et rassemble et diffuse des statistiques économiques sur la pêche commerciale et sportive.

Direction générale des affaires internationales

Cette Direction générale sert de centre à l'élaboration des politiques ministérielles dans le domaine international. Elle est chargée de la direction des négociations bilatérales et multilatérales à l'appui des initiatives du Canada dans le domaine des pêches et du milieu marin, à l'échelle internationale. Elle représente le Canada au sein de commissions et d'organismes internationaux qui se préoccupent des pêches, comme elle l'a fait, par exemple, lors des négociations sur le droit de la mer. En outre, elle participe, par l'entremise de l'Agence canadienne de développement international, à des programmes d'aide au milieu marin mis en oeuvre à l'intention des pays outre-mer. Elle aide le ministère des Affaires extérieures à négocier tous les traités et tous les accords commerciaux internationaux qui ont trait aux pêches.

Direction générale de la commercialisation

Cette Direction générale est responsable de l'élaboration et de l'application de politiques de commercialisation visant à garantir que les ressources halieutiques fourniront un maximum d'avantages socio-économiques. Elle tente de trouver de nouveaux marchés d'exportation et d'appuyer et de renforcer la capacité de l'industrie de la pêche de commercialiser ses produits. Pour ce faire, elle doit, entre autres, étudier les marchés, établir des prévisions, et organiser des activités de développement de promotion. Elle favorise la commercialisation ordonnée du poisson et des produits de la pêche en fournissant des services de commercialisation spécialisés. Cette tâche, dont l'exécution est directement fonction de l'accès à des renseignements sur les marchés, facilite la coordination des récoltes et de la production avec les besoins des marchés. Elle analyse les données sur l'offre et la demande et surveille l'évolution de l'industrie au Canada et à l'étranger. Elle encourage les intérêts collectifs de commercialisation au moyen d'un programme de développement des produits et des marchés, et elle coordonne les efforts en matière d'exportation.

Catégories de documents

Commercialisation
PEO-80
Description: élaboration et mise en vigueur de politiques de commercialisation et de stratégies et programmes destinés à améliorer la commercialisation du poisson et des produits canadiens de la pêche, selon les possibilités de la ressource, des engins de pêche et des usines de transformation et des marchés mondiaux. *Sujets:* recherche et analyse des marchés; commercialisation et promotion.

Expansion économique
PEO-81
Description: élaboration de politiques, programmes et activités dans les domaine de la recherche et de l'analyse socio-économiques. *Sujets:* recherche économique et sociale et analyse de la politique; statistiques.

Programmes d'aide aux pêcheurs
PEO-90
Description: mise au point de programmes dans les domaines de l'assurance des bateaux de pêche, des subventions à la construction des bateaux de pêche et des régimes de prêts. *Sujets:* Régime d'assurance des bateaux de pêche; Programme d'aide à la construction des bateaux de pêche; Office des prix des produits de la pêche; *Loi sur les prêts* aidant aux opérations de pêche.

Relations internationales
PEO-100
Description: élaboration de politiques, prestation de conseils et de recommandations sur la politique et de conseils spécialisés sur les négociations concernant les relations internationales en matière de pêches et de commerce international des pêches. *Sujets:* relations internationales; commerce et développement à l'échelle internationale. *Classement:* en ordre numérique, par sujet. *Support d'information:* informatique et microfilms.

Service des Sciences et levés océaniques (SLO)

Ce Service est divisé en deux grands secteurs opérationnels: océanographie et hydrographie. L'activité océanographique a entre autres pour objectifs de faciliter la gestion et la mise en valeur des ressources océaniques renouvelables et non renouvelables et d'accroître les connaissances sur le milieu marin en vue de l'établissement de programmes et de méthodes qui garantiront sa protection et son rétablissement. Ces ojectifs sont atteints grâce à des programmes de recherche dans le domaine de l'océanographie physique, chimique et biologique. Les résultats des recherches constituent le fondement des services d'information sur les océans mis sur pied en vue de garantir, à l'échelle nationale et internationale, une collaboration dans le domaine de l'étude et de l'utilisation de l'océan et de ses ressources. Le secteur participe à des initiatives internationales visant à lutter contre la pollution du milieu marin. Le travail que comporte cette activité est exécuté dans quatre centres régionaux et à l'administration centrale à Ottawa. À l'administration centrale, la Direction générale de l'information et des sciences de la mer est divisée en deux directions opérationnelles: la Direction du service des données sur le milieu marin et la Direction de l'information et des publications scientifiques. Ces deux directions rassemblent, traitent et diffusent des données et des renseignements sur les océans. Une troisième direction coordonne les activités océanographiques à l'échelle nationale, et est tout particulièrement chargée d'assurer un premier contact pour ce qui est des activités entreprises au niveau international.

Service hydrographique du Canada

L'activité hydrographique a principalement pour objectifs l'établissement de tous les levés hydrographiques nécessaires, ainsi que la publication, la mise à jour et la distribution des cartes marines, des instructions nautiques et des tables de marées requises pour garantir une navigation sûre et efficace dans toutes les eaux navigables canadiennes. Ces objectifs sont atteints grâce à des programmes mis en oeuvre par le Service hydrographique du Canada (SHC), qui rend compte au sous-ministre adjoint par l'entremise de l'hydrographe fédéral. Le travail est exécuté dans quatre centres régionaux et à une section de l'administration centrale. Les levés sur le terrain ont, entre autres, pour objet de mesurer la profondeur des eaux au moyen d'écho-sondeurs montés sur des bateaux ou d'autres techniques plus perfectionnées lorsque ces sondeurs ne peuvent être utilisés. Le SHC rassemble également des données sur les marées et les courants (qui sont publiées annuellement sous le titre de Tables des marées et courants), publie et distribue des cartes maritimes et des cartes de navigation de plaisance, et exécute, de concert avec le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, des levés des ressources naturelles de haute mer.

La Direction de la coordination de la politique et des programmes, à Ottawa, fait fonction de centre national pour la planification stratégique et opérationnelle des SLO et de mécanisme national de coordination au niveau du Ministère.

Comme il a déjà été mentionné, les programmes opérationnels sont mis en oeuvre principalement dans les quatre centres régionaux, où se trouve la flottille de quelque 180 bateaux de recherche et de levés hydrographiques des SLO.

Institut océanographique de Bedford — Dartmouth (Nouvelle-Écosse)

Cet Institut, dont la création remonte à 1962, a été le premier centre

fédéral de recherches du Canada consacré au domaine de l'océanographie. Il renferme le bureau régional de l'Atlantique des SLO, qui effectue des travaux de recherche sur divers aspects des sciences de la mer sur la côte Atlantique et dans l'Est de l'Arctique. Ces travaux portent, entre autres, sur l'océanographie physique et chimique, l'écologie marine, les courants océaniques, la biologie et le milieu. L'accent est mis sur les répercussions de l'exploitation pétrolière et gazière, ainsi que de l'activité côtière, sur l'écosystème marin. Dans le domaine de l'océanographie physique, on étudie principalement le plateau continental de l'Est du Canada. La recherche écologique sur les effets à long terme de l'exploitation des pêches commerciales et des polluants des océans a pour objet d'assurer une meilleure gestion des pêches dans l'avenir. Le bureau exécute également des levés hydrographiques, des études sur les marées, et il participe à la mise au point d'aides à la navigation et de nouveau matériel pour les levés. À l'Institut, le nouveau Bureau de liaison industrielle et de consultation marine (BIOMAIL) joue le rôle de premier contact pour ce qui est des renseignements sur l'océanographie canadienne et sur des sujets connexes. BIOMAIL interprète et distribue les renseignements et données océanographiques à l'industrie et aux ministères, et encourage le transfert de techniques à l'industrie canadienne, surtout dans les provinces atlantiques. Les services de plusieurs autres ministères qui s'intéressent aux océans sont également logés à l'Institut Bedford.

Laboratoire Bayfield des sciences et levés marins — Burlington (Ontario)

Ce Laboratoire poursuit une gamme complète d'activités hydrographiques dans les Grands Lacs, dans d'autres eaux douces navigables de l'Ontario et des provinces des Prairies, et dans les eaux maritimes de l'Arctique central. Les programmes ont principalement pour objet d'appuyer la navigation commerciale dans les Grands Lacs et dans l'Arctique, ainsi que l'exploration et l'exploitation du pétrole et du gaz au large des côtes de l'Arctique.

Centre Champlain des sciences de la mer — Québec (Québec)

Ce Centre, qui est le plus récent et le plus petit des centres régionaux des SLO, est principalement chargé des études océanographiques et des levés hydrographiques dans l'estuaire et le fleuve Saint-Laurent, ainsi que dans la partie nord du Golfe Saint-Laurent. Il réalise une gamme complète d'études en océanographie (physique, chimique et écologique). Toutefois, l'hydrographie se limite à des levés sur le terrain et à des études des marées et des courants.

Institut des sciences de la mer — Sidney (Colombie-Britannique)

Cet Institut, où est logé le bureau de la région du Pacifique des SLO, est divisé en deux grands secteurs: l'hydrographie et l'océanographie. En ce qui concerne l'hydrographie, le travail est exécuté par le bureau régional du Service hydrographique du Canada; il consiste, entre autres, à établir des cartes des eaux au large des côtes de la Colombie-Britannique et dans l'Arctique occidental (l'accent étant mis récemment sur la mer de Beaufort). Les levés des marées et des courants servent à la publication et à la distribution de nombreuses cartes et tables. Une autre section spécialisée fournit des renseignements sur les tsumanis — des vagues très fortes causées par des perturbations sous-marines. Le secteur de l'océanographie exécute des travaux de recherche dans les domaines de l'océanographie physique et chimique, et de l'écologie des océans. Plus précisément, ses travaux portent sur le gel des mers, sur les eaux côtières et de haute mer, sur le brassage océanique et sur la détection à distance. Le secteur étudie également l'acide carbonique dans l'océan, les hydrocarbures, les pesticides, les éléments en trace et la pollution côtière. Dans le domaine de l'écologie, les études portent surtout sur l'océanographie biologique des eaux côtières.

Manuels

- Pisces IV Manual
- Pisces IV Standard Operations Procedures
- Plan de recherche et de sauvetage
- Pacific General Ships Orders
- Manuel des marées du Service hydrographique du Canada
- Ordres permanents pour les levés
- Ordres permanents pour la cartographie

Catégories de documents

Océanographie
PEO-110
Description: études à l'appui de la gestion des ressources marines renouvelables et non renouvelables. *Sujets:* océanographie physique; océanographie chimique; écologie marine; écologie des eaux douces; rejet de déchets en mer; subventions aux universités; génie océanique et échanges de techniques; données.

Hydrographie
PEO-120
Description: collecte de données bathymétriques, publication de cartes de navigation et de renseignements sur les eaux navigables du Canada, et établissement de levés géophysiques et hydrographiques. *Sujets:* cartes marines levés, production; marées, courants et niveaux de l'eau; instructions nautiques; cartographie des océans; navigation. *Support d'information:* microfilms, systèmes informatiques.

Navires
PEO-130
Description: gestion, utilisation et affrètement de navires pour la recherche hydrographique et océanographique. *Sujets:* océanographie; hydrographie; soutien à la gestion des pêches; recherche et sauvetage; soutien aux autres ministères fédéraux; soutien aux universités canadiennes. *Support d'information:* microfilms; systèmes informatiques.

Direction générale des ports pour petits bateaux

Cette Direction générale s'occupe de l'acquisition, de l'aménagement, de l'entretien et de la gestion d'environ 2 300 ports qui répondent aux besoins de la pêche commerciale et de la navigation de plaisance dans tout le Canada. Les programmes sont mis en oeuvre par l'intermédiaire de bureaux régionaux situés à St-John's, Halifax, Québec, Memramcook, Burlington, Winnipeg et Vancouver. La Direction générale entretient des relations étroites avec le ministère des Travaux publics, qui se charge des services immobiliers, de la conception, de la construction et de l'entretien. Son rôle est de garantir que tout nouveau port, ou que toute amélioration apportée à un port existant, répondra aux besoins, tant actuels que futurs, de l'industrie de la pêche. Dans le cadre de la politique des ports de plaisance et des programmes concernant les quais accessibles aux touristes, elle offre une aide au titre d'installations récréatives, comme des rampes de lancement et des quais.

La Direction générale des ports pour petits bateaux

La Direction générale des ports pour petits bateaux est chargée de l'élaboration, de l'entretien, de l'amélioration et de l'administration de ports et d'installations portuaires prévus pour petits bateaux et fournis par le gouvernement fédéral à l'appui de la pêche commerciale, de la pêche sportive et de la navigation de plaisance.

Manuels

- Instructions administratives — Ports de pêche et de plaisance

- Guide à l'intention des responsables des ports

Catégories de documents

Ports pour petits bateaux
PEO-140
Description: mise en place, construction, entretien et exploitation de ports et d'installations portuaires pour petits bateaux. *Sujets:* gestion portuaire et administration de la propriété; ports de pêche commerciale; ports de plaisance. *Classement:* en ordre alphabétique, par nom de port, à l'administration centrale et dans les bureaux régionaux.

Direction des activités des bateaux

Le directeur est responsable de la gestion de la flottille du Ministère, gestion essentielle à la mise en œuvre des divers programmes du Ministère. La flottille est chargée, entre autres, de la surveillance et de la protection des pêches, de l'établissement de levés marins et océanographiques, de recherches sur les pêches et de levés hydrographiques, et d'activités de recherche et de sauvetage. Pour s'acquitter de ces tâches, la Direction utilise une flottille de plus de 600 bateaux de toutes tailles, dont des vedettes de patrouille océaniques, des bateaux de recherche océanographique et hydrographique, des mini-sous-marins et des bateaux-mères, et un grand nombre de petites vedettes qui patrouillent les eaux maritimes côtières, les rivières et lacs intérieurs. La Direction est responsable de l'achat, de la construction, de l'utilisation et de l'entretien de cette flottille, ainsi que des travaux de recherche sur les activités liées à la gestion des bateaux.

Catégories de documents

Activités des bateaux
PEO-150
Description: gestion de la conception, de la construction, de l'achat et de l'utilisation de la flottille du Ministère. *Sujets:* achat de bateaux; amarrage et entrée en bassin; certificats, permis et autorisations; collisions, échouages et accidents; navigation; surveillance et application des règlements; réparation, radoub et entretien; construction. *Support d'information:* microfilms; systèmes magnétiques.

Office canadien du poisson salé

Historique

Ces dernières années, l'Office a vendu approximativement 60 pour cent de la production totale du poisson salé qui a été commercialisé au Canada. L'industrie du poisson salé a connu un déclin considérable durant les années qui ont suivi la guerre et c'est à ce moment que l'Office est passé de la morue salée aux filets et à la congélation. De plus, une désintégration de l'entreprise familiale a été observée à Terre-Neuve en même temps qu'un affaissement des stocks de morue du nord était enregistré. Cela a causé une perte de terrain du commerce privé d'exportation sur les marchés étrangers, qui est devenu progressivement dépendant de l'aide gouvernementale.

Lois et règlements

- Loi sur le poisson salé

Cette loi mise en vigueur en 1970 donne à l'Office un monopole sur le commerce entre les provinces et l'exportation du poisson salé en vrac et de la morue séchée produits dans la province de Terre-Neuve et le Labrador, et dans la basse Côte nord du Québec. Aux fins de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, l'Office se définit selon l'annexe C de la *Loi sur l'administration financière*.

Attributions

L'objectif principal de l'Office est d'augmenter les revenus du commerce du poisson salé par le truchement d'un comptoir de vente central. Son objectif secondaire est de rationaliser la production.

Organisation

Selon la loi, le conseil d'administration doit être composé d'un président du conseil, qui est le président de l'Office, et d'un administrateur pour chacune des provinces participantes, ainsi que de cinq autres administrateurs. Chacun est nommé par le gouverneur en conseil pour un terme n'excédant pas cinq ans. Les administrateurs de l'Office pour les provinces participantes sont nommés sur la recommandation du lieutenant-gouverneur des provinces concernées.

Les entreprises de traitement du poisson salé de la région spécifiée dans le mandat de l'Office, sont devenues ses agents pour l'achat, la manutention et la préparation des produits. L'Office se compose de 33 employés à temps plein et de 20 employés à temps partiel, ainsi que de 12 agents qui emploient environ 300 personnes. De plus, ces agents ont de 30 à 40 sous-agents qui fournissent de l'emploi à 400 ou 500 personnes de plus, sur une base saisonnière.

Les ventes en 1982-1983 se sont chiffrées à 49 millions de dollars. Les actifs de l'Office totalisaient 2,7 millions de dollars, au 31 mars 1983.

Le contexte dans lequel l'Office agit a subi des changements importants dernièrement. Son rôle, dans la détermination des prix au marché primaire du poisson, a été réduit et pourrait éventuellement être éliminé à mesure que se concrétise la syndicalisation des pêcheurs. L'Office continue toutefois de jouer un rôle important au sein de l'industrie de la pêche et demeure un facteur important de l'établissement du revenu des producteurs de poisson salé. Il a sa place quant à son but premier de représentation sur le marché depuis que de plus en plus de pays établissent leurs agences d'importations gouvernementales et leurs groupes d'acheteurs, et qu'ils n'accordent qu'un nombre restreint de permis d'importation. Les revenus des pêcheurs continuent de grimper, apportant des bénéfices tant aux transformateurs qu'aux producteurs du secteur primaire. L'Office envisage avec un optimisme prudent les défis que lui réservent les deux ou trois prochaines années.

Catégories de documents

Programme d'assistance aux pêcheurs
OCPS-10
Description: dossiers sur la qualité du poisson; la taille du poisson; la valeur des prises (poids et dollars).

Office de commercialisation du poisson d'eau douce (OCPED)

Historique

Lorsque la *Loi de la commercialisation du poisson d'eau douce* a été promulguée, les entreprises privées existantes sont devenues des agents de l'Office. Cependant, plusieurs d'entre elles se sont retirées des affaires et l'Office a rétabli petit à petit ses propres installations complémentaires aux fonctions de collecte et d'entreposage. L'Office peut disposer maintenant de presque tout le poisson d'eau douce en dehors des Grands Lacs, soit 50 pour cent de la production canadienne.

Lois et règlements

- Loi sur la commercialisation du poisson d'eau douce

Cette Loi fut établie en 1969 et donne à l'Office le monopole des échanges entre les provinces et de l'exportation des produits de la pêche en eau douce en provenance des Territoires du Nord-Ouest, des provinces des Prairies et d'une partie du Nord de l'Ontario. L'Office jouit de pouvoirs étendus pour acheter, traiter, entreposer et expédier des produits de la pêche, embaucher des agents, conclure des ententes, emprunter, prêter et investir des sommes d'argent.

Ministère des Pêches et des Océans

Aux fins de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, l'Office est désigné selon l'annexe D de la *Loi sur l'administration financière*.

Attributions

L'Office a pour objectif de centraliser les échanges des produits de la pêche en eau douce. Ceci en réponse au désarroi, sur le plan économique, des producteurs primaires, désarroi attribuable à une fragmentation des opérations de collecte, de traitement et d'exportation. Quelque vingt entreprises étaient impliquées à l'origine au Canada, alors qu'aux États-Unis, trois importantes entreprises assumaient la vente d'environ 90 pour cent de la production. L'Office a reçu la responsabilité de commercialiser d'une façon ordonnée le poisson, de promouvoir les échanges et les exportations entre les provinces et d'accroître les revenus des pêcheurs.

Organisation

Le conseil d'administration de l'Office se compose de onze membres: le président du conseil, le président de l'Office, un membre de chaque province participante et quatre membres nommés par le gouvernement fédéral. Il y a présentement deux vacances au conseil. Il existe, en outre, un comité consultatif composé de quinze pêcheurs.

L'Office possède une usine principale à Transcona et des usines de traitement à Hay River, Le Pas, Edmonton et La Ronge. Y travaille un personnel composé de 80 cadres et 125 ouvriers dont le nombre s'accroît à 450 en saison. Les ventes de l'année financière ayant pris fin le 30 avril 1983 ont atteint les 39,2 millions de dollars. Le 30 avril 1983, les immobilisations se chiffraient par 6,4 millions de dollars.

La rationalisation des étapes au niveau de la collecte et du traitement et la centralisation des opérations de commercialisation ont permis d'augmenter, avec succès, les revenus du marché et les prix payés aux pêcheurs. L'Office, en tant qu'agence de développement de la pêche, a connu cependant un certain désenchantement face à une situation qui persistait où les revenus des activités de la pêche n'étaient pas satisfaisants. Comme résultat, plusieurs ministres provinciaux ont fait des démarches pressantes auprès du ministère fédéral des Pêches et des Océans. En décembre 1979, les ministres responsables des pêches dans les provinces de l'Ontario, du Manitoba, de la Saskatchewan, de l'Alberta et des Territoires du Nord-Ouest ont rencontré le ministre afin de discuter et de réviser l'avenir de l'Office. Bien que les ministres aient donné leur accord de principe au concept de l'OCPED, ils ont demandé que les implications des différentes options soient analysées par un comité fédéral-provincial formé de représentants officiels. Le comité a soumis son rapport le 3 septembre 1980. Ce rapport a conclu que l'industrie de la pêche intérieure et surtout les pêcheurs eux-mêmes profitent de meilleures conditions de par l'existence de l'Office de commercialisation du poisson d'eau douce que sans lui.

Catégories de documents

Statistiques des pêches
CDED-10
Description: espèces de poissons; classification des poissons; taille des poissons; valeur des prises (poids).

Ministère du Revenu national (Douanes et Accise)

MINISTRE

SOUS-MINISTRE

ÉLÉMENT DE PLANIFICATION ACCISE

- Renseignements fiscaux
- Perception des recettes
- Vérification et Exécution
- Droits d'accise
- Politiques et systèmes
- Gestion des programmes et soutien

ÉLÉMENT DE PLANIFICATION DOUANES

- Opérations des bureaux
- Appréciations régionales et rajustements
- Politique interprétative — déterminations et appels
- Élaboration de programmes et entretien des systèmes
- Gestion des programmes et soutien

ÉLÉMENT DE PLANIFICATION ADMINISTRATION MINISTÉRIELLE

- Gestion ministérielle
- Gestion du personnel
- Vérification et Évaluation
- Relations publiques
- Secrétariat du sous-ministre

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
REVENU NATIONAL
DOUANES ET ACCISE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0L5

Historique

La composante Douanes et Accise du ministère du Revenu national perçoit des recettes à la fois sur les marchandises importées et sur les marchandises fabriquées au Canada et contrôle le mouvement des voyageurs internationaux et des expéditions de tout genre. Les sommes perçues en 1983-1984 se sont élevées à 16,6 milliards ($), soit environ le quart de toutes les rentrées du gouvernement fédéral.

Lois et règlements

- Loi sur les douanes
- Tarif des douanes
- Loi antidumping
- Loi sur l'accise
- Loi sur la taxe d'accise

Attributions

Les Douanes s'occupent surtout du contrôle des personnes et des marchandises qui franchissent la frontière internationale du Canada, non seulement aux 114 points échelonnés sur la frontière de 8 893 kilomètres que nous partageons avec les États-Unis, mais aussi dans 17 aéroports internationaux et 176 autres endroits au Canada où les Douanes offrent des services. L'autre tâche principale des Douanes est la perception des recettes, surtout des droits et des taxes à l'importation, en appliquant la *Loi sur les douanes*, le Tarif des douanes, la *Loi antidumping* et 57 autres lois du Parlement qui traitent de questions aussi diverses que les armes à feu et les stupéfiants interdits, les maladies chez les animaux et la protection de l'industrie de la pêche.

L'Accise applique la *Loi sur l'accise* et la *Loi sur la taxe d'accise* et elle a surtout pour mandat d'octroyer des licences aux fabricants et aux grossistes; de percevoir les taxes de vente et d'accise imposées sur les marchandises nationales et importées; de percevoir, pour le compte du ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, des taxes sur les produits énergétiques, surtout le pétrole et le gaz naturel; d'exercer un contrôle réglementaire sur les brasseries et les distilleries; et de percevoir les droits d'accise sur les spiritueux et le tabac.

Une loi a été déposée pour étendre la juridiction de Douanes et Accise, qui est actuellement de 12 milles, à 200 milles ou jusqu'à l'extrême limite du plateau continental du Canada. Des changements, entrés en vigueur le 30 juin 1983, assujettissent tout le matériel, tous les navires et toutes les fournitures aux lois et aux règlements qu'applique Douanes et Accise. Les fabricants et les fournisseurs canadiens des marchandises utilisées pour les installations extracôtières bénéficient maintenant de la même protection, notamment tarifaire, que dans le cas des marchandises importées sur le continent.

Principales sources d'information

- Renseignements généraux
  Téléphone: (613) 993-6220
- Relations avec les médias
  Téléphone: (613) 993-6220
- Bibliothèque et salle de lecture
  Téléphone: (613) 995-0007
- Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
  Téléphone: (613) 993-5102
- Conseiller juridique
  Téléphone: (613) 996-9754

Services de renseignements

Les Douanes reconnaissent que les Canadiens ne peuvent observer la loi que lorqu'ils savent ce que l'on attend d'eux. Ainsi, le Ministère donne des renseignements aux Canadiens et leur offre son aide de différentes façons. Il s'agit de communiquer avec l'un des quelque 600 bureaux de douane ou bureaux de l'accise se trouvant partout au Canada, de St. John's (Terre-Neuve) à Victoria (Colombie-Britannique), et de Inuvik (Territoires du Nord-Ouest), le bureau situé le plus au nord, à Pelee Island (Ontario), le bureau situé le plus au sud. Les bureaux locaux, régionaux et de district de Douanes et Accise apportent leur aide et répondent aux questions les concernant en personne, par téléphone et par courrier.

Renseignements généraux

Toutes les demandes concernant des communiqués de presse et des renseignements généraux relatifs aux politiques, programmes et activités du Ministère, y compris les publications — rapports annuels et autres, doivent être adressées au:

Directeur
Direction des relations publiques
Douanes et Accise
Ottawa (Ontario)
K1A 0L5
Téléphone: (613) 993-6220

Principales publications

Ci-dessous se trouve une liste des publications offertes gratuitement par les bureaux de Douanes et Accise ou par la Direction des relations publiques:

- Guide de l'organisation des Douanes et de l'Accise
- Saviez-vous que? — quelques statistiques concernant Douanes Canada
- Entrer au Canada pour étudier ou travailler
- Marchandise expédiée par la poste
- Je déclare — cette brochure vous renseignera sur la valeur des effets que vous pouvez rapporter en franchise, les exigences concernant les déclarations douanières ainsi que les lois fédérales qui régissent l'importation de certaines marchandises
- L'importation d'un véhicule automobile au Canada
- Vous importez des marchandises au Canada?
- Vous revenez vivre au Canada
- Résidents saisonniers
- S'établir au Canada
- La valeur imposable

Films et vidéocassettes

Il est possible d'emprunter les vidéocassettes et les films suivants à la Direction des relations publiques:

- Un congrès au Canada (Comment organiser un congrès au Canada) — vidéocassette
- Les Douanes et vous (Le rôle de Douanes Canada) — ce document est disponible en film 16 mm ou en vidéocassette

Les malentendants peuvent aussi obtenir ces articles sur vidéocassette.

Autres publications

La publication trimestrielle intitulée *Nouvelles de l'Accise* fournit des renseignements à jour au sujet des politiques et des modifications apportées aux lois ayant trait à l'Accise, fait connaître toutes les autres publications spécialisées de l'Accise offertes au public et énumère toutes les décisions de l'Accise. Il est possible d'obtenir, sur demande, une copie de chaque décision en communiquant avec le Soutien technique de l'Accise, Revenu national, Douanes et Accise, Ottawa (Ontario), K1A 0L5.

Les décisions de l'Accise peuvent aussi être obtenues directement du

:erminal de l'ordinateur à partir du fichier central du SRDA (Système de renseignements concernant les décisions de l'Accise), mis à jour par *Quick/Law Systems Ltd*.

Les personnes qui désirent avoir accès directement au SRDA doivent communiquer avec *Quick/Law Systems Ltd.* afin d'obtenir un numéro de compte et un code d'accès. Les bureaux de cette société sont situés aux adresses suivantes:

Pièce 440
6389, rue Coburg
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3H 2A5
Téléphone: (902) 429-7272

Pièce 1018
Place de Ville, Tour B
112, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1P 5P2
Téléphone: (613) 238-3499

Siège social
797, rue Princess
Kingston (Ontario)
K7L 1G1
Téléphone: (613) 549-4611

36 est, rue King
Toronto (Ontario)
M5C 1E5
Téléphone: (416) 862-7656

Pièce 2160
Bow Valley Square IV
250 sud-ouest, 6e avenue
Calgary (Alberta)
T2P 3H7
Téléphone: (403) 262-6505

3869 ouest, 13e avenue
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6R 2S9

Téléphone: (604) 224-1394

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être présentée sur le formulaire prescrit et adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Revenu national, Douanes et Accise
7e étage
Édifice Connaught
Ottawa (Ontario)
K1A 0L5
Téléphone: (613) 993-5102

Les demandes ayant trait à l'accès à l'information et les renseignements généraux portant sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels peuvent être adressées à l'un des coordonnateurs régionaux:

Coordonnateurs régionaux (Accise)

Atlantique

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Pièce 200
6169, chemin Quinpool
C.P. 1658
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2Z8
Téléphone: (902) 426-8474 ou 2121

Québec

‡Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
7e étage
410 est, boulevard Charest
C.P. 2117
Québec (Québec)
G1K 7M9
Téléphone: (418) 694-4614

Montréal

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
7e étage
400, Place d'Youville
C.P. 6092
Succursale A
Montréal (Québec)
H3C 3H3
Téléphone: (514) 283-3407

‡ Indique l'emplacement des salles de lecture publiques régionales. Les demandes concernant les renseignements disponibles dans les salles de lecture peuvent être adressées à l'un des coordonnateurs régionaux de l'accès à l'information.

Ottawa

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
360, chemin Coventry
C.P. 8257
Ottawa (Ontario)
K1G 3H7
Téléphone: (613) 993-0040

Toronto

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
4e étage
25 est, avenue St-Clair
C.P. 100
Succursale Q
Toronto (Ontario)
M4T 2L7
Téléphone: (416) 362-8365

London

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
3e étage
Édifice Dominion Public
457, rue Richmond
C.P. 5548
London (Ontario)
N6A 4R3
Téléphone: (519) 679-4145

Winnipeg

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, DOuanes et Accise
13e étage
Édifice de la Banque royale
220, avenue Portage
C.P. 1022
Winnipeg (Manitoba)
R3C 2W2
Téléphone: (204) 949-5502

Calgary

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Pièce 470
Édifice Federal
220 sud-est 4e avenue,
Calgary (Alberta)
T2P 3B7
Téléphone: (403) 231-5684

Pacifique

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
460, rue Nanaimo
C.P. 69090
Succursale K
Vancouver (Colombie-Britannique)
V5K 4X2
Téléphone: (604) 666-3119

Coordonnateurs régionaux (Douanes)

Atlantique

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Halifax South Postal Station
6169, chemin Quinpool
C.P. 3080
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3G6
Téléphone: (902) 426-8594

Québec

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
2, rue Saint-André
C.P. 2267
Québec (Québec)
G1K 7P6
Téléphone: (418) 694-3089

Montréal

‡ Coordonnnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
6e étage
400, Place d'Youville
Montréal (Québec)
H2Y 2C2
Téléphone: (514) 283-7721

Ottawa

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
360, chemin Coventry
C.P. 8257
Ottawa (Ontario)
K1K 2C6
Téléphone: (613) 993-0040

Toronto

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
9e étage
Manulife Centre
55 ouest, rue Bloor
C.P. 10
Succursale A
Toronto (Ontario)
M5W 1A3
Téléphone: (416) 362-8190

Hamilton

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
10 sud, rue John
C.P. 989
Hamilton (Ontario)
L8N 3V8
Téléphone: (416) 525-2553

London

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
451, rue Talbot
C.P. 5940
Terminal A
London (Ontario)
N6A 4T9
Téléphone: (519) 679-4132

Windsor

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
185, avenue Ouelette
Windsor (Ontario)
N9A 4H8
Téléphone: (519) 254-9202

Winnipeg

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Édifice Federal
269, rue Principale
Winnipeg (Manitoba)
R3C 1B3
Téléphone: (204) 949-3772

Saskatchewan

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Pièce 204
Towne Square
1919, rue Rose
Regina (Saksatchewan)
S4P 3P1
Téléphone: (306) 359-6498

Alberta

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Pièce 730
C.P. 2910
Succursale M
220 sud-est, 4e avenue
Calgary (Alberta)
T2P 2M7
Téléphone: (403) 231-4615

Pacifique

‡ Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
1001 ouest, rue Pender
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 2M8
Téléphone: (604) 666-1457

Salles de lecture publiques

En outre, les salles de lecture du Ministère sont gérées par les agents suivants:

‡ Coordonnateur régional
Bibliothèque de Douanes et Accise
2e étage
Édifice Connaught
Avenue Mackenzie
Ottawa (Ontario)
K1A 0L5

‡ Coordonnateur régional
Gestionnaire provincial
Revenu national, Douanes et Accise
Édifice Sir Humphrey Gilbert
Rue Ducworth
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5X8

Surintendant
Revenu national, Douanes et Accise
Édifice Federal
Rue Queen
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 7M8

Gestionnaire de district
Revenu national, Douanes et Accise
189, rue Prince William
Saint-Jean (Nouveau-Brunswick)
E2L 4G3

Gestionnaire des opérations du Nord de l'Alberta
Douanes et Accise
Pièce 312
10709, avenue Jasper
Edmonton (Alberta)
T5J 3N3

Gestionnaire de district
Revenu national, Douanes et Accise
Pièce 107
816, rue Government
Victoria (Colombie-Britannique)
V8W 1X1

Aperçu du programme

Le mandat général du Ministère est déterminé par la *Loi sur le ministère du Revenu national*, laquelle établit un seul programme axé principalement sur l'imposition des marchandises. Ce programme continue d'être géré séparément afin de parvenir à une efficience et à une efficacité structurelles et financières accrues. Il se divise en trois éléments de planification; Accise, Douanes et Administration ministérielle.

Élément de planification — Accise

Cet élément de planification regroupe six sous-éléments de planification: Renseignements fiscaux; Perception des recettes; Vérification et Exécution; Droits d'accise; Politiques et systèmes; et Gestion des programmes et Soutien.

Élément de planification — Douanes

Cet élément de planification regroupe cinq sous-éléments de planification: Opérations des bureaux; Appréciations régionales et Rajustements; Politique interprétative — Déterminations et Appels; Élaboration de programmes et Entretien des systèmes; et Gestion des programmes et Soutien.

Élément de planification — Administration ministérielle

Cet élément de planification regroupe les activités reliées à la Gestion ministérielle, à la Gestion du personnel, à la Vérification et à l'Évaluation, aux Relations publiques, et au Secrétariat du Sous-ministre.

Elément de planification — Accise

Direction de l'Accise

Cette direction est responsable des activités suivantes: l'octroi des licences aux sociétés qui doivent payer les taxes de vente et d'accise, la taxe sur le transport aérien, la taxe sur le gaz naturel et sur les liquides extraits du gaz naturel, la taxe sur les services de programmation de télécommunication et les droits d'accise; la supervision et le contrôle de la fabrication des produits assujettis aux droits d'accise (bière, boissons alcooliques, cigarettes), ou lorsque des marchandises visées par les droits ou taxes d'accise sont utilisées dans la fabrication de produits (cosmétiques); la détermination de la classification et de la valeur des marchandises pour établir l'assujettissement fiscal; l'imposition et la perception des taxes de vente et d'accise, de la taxe sur le transport aérien, de la taxe sur le gaz naturel et sur les liquides extraits du gaz naturel, de la taxe sur les services de programmation de télécommunication et des droits d'accise; la vérification des livres et registres des sociétés munies d'une licence en vertu de la *Loi sur l'accise* et la *Loi sur la taxe d'accise*. Cette direction assure aussi le contrôle général de neuf bureaux régionaux de l'Accise. Lois: *Loi sur la taxe d'accise* et *Loi sur l'accise*.

Renseignements fiscaux

Ce sous-élément a pour but d'étudier les demandes de licence; d'effectuer des enquêtes relatives aux licences; d'émettre et de révoquer des licences; d'établir des procédures administratives à l'égard des nouveaux détenteurs de licence; de déterminer les interprétations du Ministère concernant la classification et la valeur imposable des marchandises et de les communiquer aux contribuables en répondant aux demandes personnelles ou en émettant des bulletins de renseignements généraux.

Manuels

- Manuel des procédures d'interprétations fiscales
- Mémorandums de la taxe d'accise
- Manuel interne du Soutien technique

Catégories de documents

Études de cas d'interprétation
RCDA-540
Description: renseignements relatifs aux cas et concernant les décisions fiscales complexes qui sont référées par les bureaux régionaux et

les contribuables ainsi qu'aux questions découlant des changements de politique comme les résolutions budgétaires et les motions des voies et moyens. *Sujets:* correspondance générale provenant des contribuables: courtiers; conseillers et représentants des industries, à savoir: décisions fiscales spécifiques selon les marchandises, c'est-à-dire: matériel de transport, aéronefs, matériel pour la conservation de l'énergie, produits alimentaires, carburants, électricité. Système TED: index des décisions fiscales et Système de renseignements concernant les décisions de l'Accise. *Classement:* selon le numéro du sujet.

Uniformisation à l'échelle nationale
RCDA-550
Description: renseignements relatifs à la surveillance et au contrôle de la qualité des décisions en matière d'interprétation fiscale, des déclarations d'importation et des autres renseignements fiscaux émis par les services extérieurs. *Sujets:* index des fiches de décisions — élaboré à partir des feuilles de travail et des copies des décisions rendues dans les bureaux des services extérieurs; rapport mensuel de contrôle des déclarations d'importation — celui-ci fait suite au contrôle effectué par les Interprétations fiscales du registre des déclarations d'importation; décisions émises par les services extérieurs et qui sont surveillées par le contrôle de la qualité. *Classement:* les fiches et les copies des décisions sont classées selon le code des marchandises.

Enquête sur le juste prix et les valeurs
RCDA-560
Description: renseignements relatifs aux enquêtes portant sur des sociétés individuelles au sujet des valeurs imposables ou du juste prix; rapports d'enquêtes portant sur la mise en marché ou l'établissement des prix dans le cas de diverses industries. *Sujets:* valeurs imposables; calcul de la taxe; dossiers de certaines sociétés; marchandises particulières comme le bois d'oeuvre, les châssis de camions, les vins; renseignements de base concernant le juste prix. *Classement:* selon le numéro du sujet et le nom de la société.

Perfectionnement des agents sur place
RCDA-570
Description: renseignements relatifs aux nouveaux projets et programmes de formation de la Direction dans le domaine des interprétations fiscales; ceux-ci s'adressent aux agents des Interprétations fiscales et aux vérificateurs tant dans les services extérieurs qu'à l'Administration centrale. *Sujets:* normes de travail; procédures d'étude de cas; procédures pour les enquêtes relatives aux licences; facteurs de classification. *Classement:* selon le sujet.

Octroi des licences
RCDA-580
Description: renseignements relatifs aux contribuables assujettis à la *Loi sur la taxe d'accise* et à la *Loi sur l'accise* à partir des données obtenues dans les bureaux régionaux de l'Accise. *Sujets:* comptes des détenteurs de licence provenant des régions, y compris les nouveaux comptes, les modifications, les transferts de compte, les annulations et les contre-passements; Système de traitement électronique des données (TED). Toutes les données reçues sont introduites dans le Système d'information sur les détenteurs de licence de l'Accise (SIDLA). *Classement:* données accessibles dans les rapports hebdomadaires de production.

Préparation de renseignements
RCDA-710
Description: renseignements sur le statut imposable des marchandises, des personnes, des institutions et autres; et les demandes générales de renseignements provenant des contribuables, des comptables agréés, des associations et des particuliers. *Sujets:* statut imposable de: matériaux de construction et matériel pour les bâtiments; matériel de construction; produits pharmaceutiques; matières de conditionnement; hôpitaux publics; institutions publiques certifiées; municipalités; ententes relatives aux marchands d'instruments aratoires. *Classement:* selon le produit, la province et le nom.

Décisions
RCDA-720
Description: renseignements sur l'admissibilité des sociétés et des marchandises à l'exemption des taxes de vente et d'accise et des droits d'accise; l'admissibilité au remboursement sous forme de décisions — précédents et accords en matière de politique; et les décisions de la Commission du tarif dans des domaines tels que: fabricants et producteurs; valeurs imposables; remboursements; exemptions conditionnelles; matériel de conservation; enveloppes et contenants; vêtements et chaussures; et autres rubriques générales de marchandises. *Sujets:* décisions sur fiches provenant du Système de renseignements concernant les décisions de l'Accise (SRDA); index automatisé du Système des interprétations fiscales de l'Accise (ETIS); recherches de données de base provenant des régions sous forme de feuilles de travail.

Perception des recettes

Ce sous-élément a pour but de traiter les déclarations d'impôt; de recevoir, déposer et calculer les recettes; d'appliquer des amendes en cas de paiement en retard; de poursuivre les contrevenants afin d'obtenir les remboursements et (ou) le paiement de sommes en souffrance; de déposer l'argent dans le compte central du gouvernement.

Manuels

- Manuel des politiques et procédures de perception de l'Accise

Catégories de documents

Perception de l'Accise
RCDA-600
Description: renseignements ayant trait à la mise au point de politiques et de procédures visant la perception des droits et des taxes, les comptes particuliers de contribuables, les procédures de comptabilité, les périodes comptables ainsi que les renseignements statistiques en vue de les inclure dans les rapports annuels. *Sujets:* politiques et procédures légales; comptes; vérification de la qualité; comptes irrécouvrables; arriérés; omission de présenter une déclaration. *Remarque:* les fiches du grand livre concernant les débits et les crédits des comptes des contribuables sont conservées dans le bureau extérieur approprié et sont classés selon le nom de la société.

Vérification et exécution

Ce sous-élément a pour but d'effectuer des vérifications afin de veiller à ce que les taxes soient établies de façon appropriée; de vérifier les demandes de remboursement ayant trait à la *Loi sur l'accise* et la *Loi sur la taxe d'accise*, y compris le Règlement sur le remboursement de la taxe d'accise sur l'essence, et les demandes de chèques de remboursement.

Manuels

- Manuel de la vérification
- Programme de vérification géré par ordinateur
- Manuel des procédures relatives aux remboursements de la taxe d'accise sur l'essence
- Manuels de procédures de l'Administration centrale
- Manuel des procédures pour le dépistage des demandes

Catégories de documents

Vérification de l'Accise
RCDA-590
Description: renseignements concernant la vérification des registres des contribuables, y compris les rapports et les statistiques de vérification; les programmes, les pratiques et les méthodes informatiques de vérification; les enquêtes portant sur les contribuables; et les procédures et politiques d'exploitation du Ministère. *Sujets:* directives en

matière de politique envoyées aux régions; codification des marchandises; remboursements; programme automatisé adaptable de vérification et de services; enquêtes; rapports de vérification; comptes de détenteurs de licence et cotes contestées; renseignements sur le programmes de vérification des droits, c'est-à-dire les distilleries, les brasseries, les caves de vinification, les entrepôts de douanes. Programme TED: programme automatisé adaptable de vérification et de services; Système de rapport annuel d'information. *Classement:* selon le numéro du sujet. *Support d'information:* sur bandes d'ordinateur et sur disquettes selon le nom.

Enquêtes — Taxe sur l'essence
RCDA-630
Description: renseignements sur l'identification des cas de fraude réelle ou éventuelle commise par les demandeurs de remboursement, les conseils fonctionnels offerts aux bureaux extérieurs et la prestation d'un système de soutien TED aux services extérieurs et à l'Administration centrale. *Sujets:* enquêtes et vérifications; cas de fraude; achats en vrac et permis; règlements de la taxe sur l'essence; exposés de politique — dossiers des demandeurs; demandes de remboursement. Système TED: fichiers historiques, rapports de vérification, demandes présentées, émission des chèques et système de la taxe d'accise sur l'essence (identification des demandeurs sur le système de microfiches).

Procédures — Remboursements
RCDA-640
Description: renseignements relatifs au traitement des demandes de remboursement de la taxe d'accise fédérale sur l'essence, ainsi qu'à la collecte des données et des statistiques. *Sujets:* demandes présentées pour la première fois; prévérification, tri préliminaire et examen des demandes de remboursement; données informatiques portant sur l'historique du demandeur et l'émission des chèques. *Classement:* selon le numéro du chèque. *Support d'information:* les demandes sont gardées sur microfilms tandis que les originaux sont conservés aux Archives. Système TED: tous les renseignements sont conservés sur bandes d'ordinateur.

Opérations de soutien
RCDA-650
Description: renseignements ayant trait au dépistage des demandes de remboursement et des chèques, ainsi qu'aux procédures d'entretien du système TED. *Sujets:* dépistage des demandes de remboursement et des chèques; statut des demandes; entretien des systèmes de la taxe d'accise sur l'essence. *Classement:* la correspondance dans laquelle figure une demande de statut ou qui entraîne des mesures de dépistage est gardée dans le dossier du demandeur, selon l'ordre alphabétique du nom. *Support d'information:* Système TED: tous les renseignements sont conservés sur bandes d'ordinateur.

Enquêtes — Bureau spécial
RCDA-880
Description: renseignements concernant les enquêtes portant sur des cas de fraude ou d'évasion fiscale. *Sujets:* calendriers des vérifications, rapports descriptifs ayant trait aux cas faisant l'objet d'enquêtes ou de poursuites. *Classement:* par ordre numérique et avec un renvoi selon le nom de la compagnie.

Droits d'accise

Ce sous-élément a pour but d'effectuer des vérifications afin de veiller à ce que les droits soient déterminés de façon adéquate; de contrôler et de vérifier les opérations portant sur les distilleries, les brasseries et les fabricants de tabac.

Manuels

- Manuel des politiques et procédures des droits d'accise
- Circulaires des droits d'accise

Catégories de documents

Droits d'accise
RCDA-610
Description: renseignements concernant les activités suivantes: contrôle des détenteurs de licence assujettis aux droits d'accise en vertu de la *Loi sur l'accise;* application des droits d'accise sur l'alcool, le tabac et les produits du tabac; entreposage de ces produits; contrôle des alambics chimiques; application du système d'alcoométrie; cautionnement des fabricants; et renseignements sur les détenteurs de licence. *Sujets:* droits d'accise — généralités; alcool et sous-produits; alcool dénaturé; alcool utilisé comme carburant; bière et brasseries; cautionnements; transporteurs cautionnés; distilleries; drawbacks et remboursements des droits d'accise; pharmaciens; exportations; licences et permis; fabricants en douane; contrôle; échantillons pour analyse; frais pour des services spéciaux de l'Accise; statistiques; alambics de chimistes; fabrication du tabac; entreposage; appareils pour la pesée et le mesurage; vin et brandy; et étiquettes pour approbation. *Classement:* selon le nom de la société.

Politiques et systèmes

Ce sous-élément permet d'interpréter les dispositions législatives pertinentes et d'élaborer des programmes, des systèmes et des politiques concernant l'application de la taxe d'accise en général; il permet aussi d'étudier des questions se rapportant à des litiges et de donner des conseils à ce sujet.

Manuels

- Manuel des procédures pour les litiges
- Manuel des règlements et des remises

Catégories de documents

Législation
RCDA-680
Description: renseignements sur les aspects de la législation existante ou proposée qui font l'objet d'une étude. *Sujets:* étude portant sur la taxe de transport aérien; la fabrication marginale; la taxe sur le gaz naturel et sur les liquides extraits du gaz naturel. *Classement:* selon le sujet.

Règlements et remises
RCDA-690
Description: renseignements sur l'élaboration et la modification des règlements de l'Accise établis en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* et de la *Loi sur l'accise;* renseignements relatifs aux recommandations ayant trait à des demandes présentées pour les remises des taxes de vente et d'accise ainsi que des droits d'accise. *Sujets:* règlements — matériaux de construction; exemptions pour les vêtements et les chaussures; matériel de conservation de l'énergie; remboursement de la taxe d'accise sur l'essence; exemptions pour le matériel de production des petits fabricants ou producteurs; remises — Décret de remise sur les marchandises endommagées ou détruites, Décret de remise sur les bières et cercueils importés, Décret de remise sur les pièces composantes d'automobiles. *Classement:* selon le numéro du sujet.

Stratégie fiscale — Appels et Arbitrage
RCDA-700
Description: renseignements ayant trait à la préparation de la position du Ministère pour les appels de la Commission du tarif et les cas présentés devant les tribunaux. *Sujets:* correspondance ayant mené à un appel; rapports sur la position du Ministère; appels de la Commission du tarif; cas présentés à la Cour fédérale; et études de recherche. *Classement:* selon le sujet et le numéro de l'appel.

Gestion des programmes et Soutien

Ce sous-élément permet de fournir des conseils administratifs et d'apporter un soutien à l'élément de planification.

Manuels

- Manuel de mesure de la performance

Catégories de documents

Planification de l'Accise
RCDA-890
Description: renseignements relatifs à l'élaboration de plans de travail de la Direction, aux présentations de la planification des effectifs faites au personnel et autres projets de planification de la Direction. *Sujets:* plan d'exploitation pluriannuel; plan opérationnel de la Direction; plan des programmes de la Direction (présentation de la planification stratégique); programme d'égalité des chances pour les femmes; analyse et étude des ressources disponibles.

Secrétariat de l'Accise
RCDA-900
Description: rapports à jour concernant les recettes perçues quotidiennement et mensuellement pour la Direction. *Sujets:* les sommes brutes et nettes à recevoir de la Perception, inscrites sur les formules Analyse des comptes à recevoir ou Statistiques sur les recettes et renseignements supplémentaires; les recettes perçues quotidiennement et inscrites mensuellement par les régions selon le code sur la formule Perception intérieure de l'Accise; rapport des droits d'accise ayant trait à chaque distillerie ou brasserie, présenté mensuellement par chaque région au moyen de la Déclaration mensuelle — droits d'accise; et les remboursements diplomatiques, rapport trimestriel figurant sur la formule Déclaration de droits d'accise.

Systèmes de mesure de la performance
RCDA-910
Description: renseignements concernant la mesure de la performance de chacune des régions; compte rendu à l'échelle nationale; rapport principal des activités envoyé au Sous-ministre adjoint. *Sujets:* rapport principal des activités remis au Sous-ministre adjoint; rapport de la Direction de l'Accise, résumé national portant sur le Système de mesure de la performance et correspondance générale ayant trait à ce système; études portant sur les notes présentées au Sous-ministre adjoint.

Opérations régionales de l'Accise

Les neufs bureaux régionaux de l'Accise assurent une liaison directe entre le public et le milieu des affaires et le Ministère; ils appliquent la législation dans les domaines de l'imposition, de la perception et du remboursement des taxes de vente et d'accise et des droits d'accise; ils donnent une interprétation des décisions; ils procèdent à l'identification des détenteurs de licence et font des enquêtes; ils effectuent des vérifications et perçoivent toutes les sommes dues. Un bureau régional comprend les cinq sous-éléments de planification suivants: Renseignements fiscaux; Perception des recettes; Vérification et Exécution; Droits d'accise; et Gestion des programmes et Soutien.

Catégories de documents

Perception
RCDA-490
Description: renseignements sur l'application des politiques et des procédures du Ministère pour la perception des droits et des taxes, les comptes de contribuables particuliers, les méthodes et les périodes comptables, les statistiques qui doivent être incluses dans les rapports annuels ainsi que les remboursements des taxes payées. *Sujets:* décisions fiscales; perception effectuée; demandes de licence; instructions internes; numéros de compte; demandes de chèque sur avis envoyé aux contrevenants, c'est-à-dire arriérés de taxes; débits et crédits selon le nom du contribuable; dossiers statistiques — arriérés; rapports de l'exercice financier; résumés des balances de vérification; dossiers permanents des sommes irrécouvrables; déclarations de taxes de vente et d'accise (remplies). *Classement:* dossiers classés selon le nom de la société munie d'une licence; dossiers de la fiche du grand livre pour les débits et les crédits classés selon le nom du contribuable.

Droits
RCDA-500
Description: renseignements ayant trait au contrôle et à la vérification des détenteurs de licence assujettis au paiement des droits d'accise en vertu de la *Loi sur l'accise*, y compris les renseignements sur les détenteurs de licence, l'application des procédures et des directives opérationnelles du Ministère dans des domaines tels que: brasseries, caves de vinification, entrepôts de douane, distilleries, et tabac. *Sujets:* décisions fiscales; statuts pour l'octroi des licences; relevés de production; déclaration mensuelle — droits d'accise et déclaration mensuelle du fabricant muni d'une licence et admis à l'entrepôt; inventaire annuel des alambics chimiques; correspondance générale. *Classement:* selon le nom de la société du détenteur de licence.

Interprétations fiscales
RCDA-510
Description: renseignements concernant les décisions fiscales rendues à la suite de demandes présentées par le détenteur de licence. *Sujets:* statut imposable des marchandises; lettres expliquant les décisions fiscales; correspondance générale. *Classement:* selon le nom de la société du détenteur de licence.

Vérification
RCDA-520
Description: renseignements concernant la vérification des livres et registres des contribuables, la compilation des rapports de vérification, l'application des procédures et des politiques opérationnelles du Ministère, et la transmission de renseignements en matière de vérification pour répondre aux demandes et aux besoins des contribuables. *Sujets:* cotes; achats; marchandises revendues; marchandises fabriquées; ventes et pratiques de mise en marché; rapports de vérification; requêtes d'une tierce partie; correspondance générale. *Classement:* selon le nom de la société du détenteur de licence.

Octroi des licences
RCDA-530
Description: renseignements ayant trait à l'octroi de licence à des contribuables en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* et de la *Loi sur l'accise*. *Sujets:* données immuables; formules de demandes de licence; crédits qui sont dus; arriérés; comptes annulés; transferts; contrepassements; comptes irrécouvrables; numéros de compte attribués; et renseignements concernant les opérations du détenteur de licence. *Classement:* selon le nom de la société. *Support d'information:* sur bandes d'ordinateur.

Élément de planification — Douanes

Les Douanes sont principalement chargées de contrôler le mouvement des personnes, des marchandises et des moyens de transport traversant la frontière canadienne. Cet élément de planification regroupe cinq sous-éléments: Opérations des bureaux; Appréciations régionales et Rajustements; Politique interprétative — Déterminations et Appels; Élaboration de programmes et Entretien des systèmes; et Gestion des programmes et Soutien. Les différents sous-éléments relèvent de la Direction des opérations extérieures et (ou) de la Direction des programmes des Douanes. La première est responsable des Opérations des bureaux ainsi que des Appréciations régionales et Rajustements. Les Programmes des douanes sont chargés de la Politique interprétative — Déterminations et Appels, ainsi que de l'Élaboration de programmes et Entretien des systèmes. Le cinquième sous-élément, Gestion des programmes et Soutien, relève des deux directions.

Direction des opérations extérieures

Cette direction est responsable de l'application des systèmes et des procédures ayant trait à l'imposition et à la perception des droits et des taxes à l'importation, ainsi que de l'examen et de la mainlevée des marchandises, des personnes et des véhicules qui entrent au Canada. La Direction est divisée en douze régions et chacune d'entre elles est dirigée par un receveur régional; elle est également représentée à l'Administration centrale.

Opérations régionales des Douanes

Par l'intermédiaire d'un nombre varié de bureaux, de bureaux secondaires, de bureaux de déclaration et d'agents d'exécution, les régions appliquent les divers programmes élaborés pour contrôler le mouvement international des personnes, des marchandises et des moyens de transport. Elles sont également en contact direct et local avec le public et les milieux des affaires, et leur fournissent une gamme complète de services douaniers. Les bureaux régionaux sont situés à Halifax, Québec, Montréal, Ottawa, Toronto, Hamilton, London, Windsor, Winnipeg, Regina, Calgary et Vancouver.

Opérations des bureaux

Ce sous-élément a pour but d'appliquer toutes les exigences administratives et législatives pertinentes ayant trait au mouvement international des personnes, des marchandises et des moyens de transport au moment et au lieu de l'entrée ou de la sortie, y compris la classification de toutes les marchandises; l'imposition, la perception et le contrôle des droits de douane, des taxes et des autres impôts connexes; l'application des dispositions pertinentes des lois et règlements au nom d'autres ministères et organismes ainsi que, au besoin, le renvoi de certaines questions à ces derniers; la cueillette des données relatives à l'importation, à l'exportation et au mouvement international des marchandises; et au besoin, l'interdiction d'entrer ou de sortir.

Catégories de documents

Les catégories suivantes ont trait aux documents réels ainsi qu'aux appréciations particulières à chaque région. Il est impossible de trouver ces renseignements à l'Administration centrale.

Régional — Opérations extérieures
RCDA-440
Description: renseignements relatifs à l'application des programmes élaborés par le Service du trafic international et la Division des services opérationnels, lesquels ont trait au contrôle du mouvement international des personnes, des marchandises et des moyens de transport; à la perception des recettes; à l'examen et au contrôle des déclarations; à la découverte de la contrebande; aux opérations des entrepôts; au contrôle du fonctionnement de tous les moyens de transport; et aux services d'inspection primaire dans tous les bureaux et bureaux secondaires. *Sujets:* documents de transport relatifs à tous les moyens de transport cautionnés — manifestes; conditions spéciales comme les déroutements, les déclarations temporaires, les expéditions de marchandises; le contrôle du fret, des transporteurs et des entrepôts; les rapports de saisie; les procurations; les comptes irrécouvrables — dossiers des particuliers, des sociétés; les cotes pour les amendes des transporteurs; les déclarations temporaires, les registres des navires; les dossiers des cas d'enquête; les ordres de retenue; les biens culturels — permis d'exportation; et les décisions en matière de code des marchandises. *Classement:* les transporteurs cautionnés sont divisés selon le moyen de transport et ils sont classés par ordre alphabétique selon le nom de la société; les entrepôts sont classés par ordre alphabétique selon le nom et l'emplacement; les courtiers en douane sont classés par ordre alphabétique selon leur nom et comportent un renvoi à l'aide d'un numéro de contrôle attribué. *Remarque:* la partie écrite des examens pour les courtiers en douane est envoyée à l'Administration centrale qui s'occupe de la notation et de la conservation des documents. Un dossier plus complet visant chaque entrepôt est gardé dans la région en cause.

Appréciations régionales et rajustements

Ce sous-élément a pour but de veiller à ce que, une fois l'appréciation préliminaire des marchandises terminée, les exigences législatives et administratives afférentes aux importations soient satisfaites au moyen d'études, de décisions et d'appels; d'appliquer les dispositions du Tarif des douanes, des décrets et des règlements pertinents ayant trait au dégrèvement tarifaire; d'enquêter et, au besoin, de recommander ou d'entreprendre des poursuites lorsque les lois et règlements gérés par les Douanes n'ont pas été observés.

Catégories de documents

Régional — Drawbacks, remboursements et remises
RCDA-430
Description: renseignements relatifs à la remise ou au rajustement des droits et des taxes par voie de drawbacks, de remboursements et de remises, conformément aux programmes élaborés par la Division du dégrèvement tarifaire; la tenue de vérifications effectuées afin de s'assurer de l'usage qui est fait des marchandises et du volume des marchandises réexportées afin de déterminer leur admissibilité aux remises sur le traitement intérieur. *Sujets:* enquêtes sur des industries particulières relativement aux pratiques courantes de fabrication et de commercialisation; renseignements de base demandés par le Comité interministériel des remises; décrets de remise permanents; politiques et directives relatives aux drawbacks, aux remboursements, aux remises, aux affectations à d'autres usages, aux déclarations temporaires, aux marchandises canadiennes à l'étranger, aux marchandises destinées à la consommation nationale. *Classement:* les formules utilisées pour demander des drawbacks, des remboursements ou des remises sont classées selon le numéro de la demande et conservées au bureau régional en cause.

Régional — Programmes tarifaires et appréciations
RCDA-420
Description: renseignements ayant trait à l'application réelle des divers programmes dans le cadre des Programmes tarifaires et de la Cotisation spéciale, dans des domaines comme: la classification tarifaire; le statut des articles faits au Canada; la valeur imposable; les dispositions antidumping; l'exécution des décisions; et la surveillance des importations. *Sujets:* correspondance avec les importateurs, les exportateurs, les courtiers et les autres clients qui demandent qu'une décision simple ou finale soit rendue concernant la classification tarifaire ou le statut "articles faits au Canada" des marchandises importées, et la valeur imposable des marchandises usagées; l'application des décisions en matière d'établissement des valeurs ou des dispositions antidumping est effectuée en contrôlant toutes les déclarations d'importation afin de s'assurer que les décisions existantes sont respectées et pour vérifier le montant des droits et des taxes qui aurait dû être perçu. *Classement:* toutes les déclarations sont classées par ordre numérique; la correspondance est classée selon le numéro tarifaire, le sujet et la marchandise, ou le sujet et le nom de l'importateur ou de l'exportateur, et est conservée au bureau régional en cause.

Opérations de l'Administration centrale

Cet élément, faisant partie de la Direction des opérations extérieures, est situé à Ottawa et il est responsable d'assurer la coordination et la liaison entre les Programmes des douanes et les Opérations extérieures; cet élément permet aussi de donner des conseils au Sous-ministre adjoint, Opérations extérieures, concernant l'utilisation des ressources régionales, et d'évaluer l'incidence que les nouveaux programmes peuvent avoir sur ces ressources; il coordonne les activités spécialisées des Renseignements et des Enquêtes afin d'assurer l'observation des lois appliquées par Douanes et Accise et d'autres lois connexes ayant

trait au mouvement international des personnes, des marchandises et des moyens de transport.

Appréciations régionales et rajustements

Cet élément a pour but de veiller à ce que, une fois l'appréciation préliminaire des marchandises terminée, les exigences législatives et administratives afférentes aux importations soient satisfaites au moyen d'études, de décisions et d'appels; d'appliquer les dispositions du Tarif des douanes, des décrets et des règlements pertinents ayant trait au dégrèvement tarifaire; d'enquêter et, au besoin, de recommander ou d'entreprendre des poursuites lorsque les lois et règlements gérés par les Douanes n'ont pas été observés.

Division des enquêtes

Dans le cadre de ce sous-élément, la Division des enquêtes est responsable du programme des vérifications et des enquêtes relatives aux activités de l'importateur ou de la compagnie de transport aux fins de l'observation de la loi, afin de déterminer leur conformité ou de découvrir les activités frauduleuses ou les infractions à la législation ou à la réglementation appliquée par Douanes et Accise relativement aux marchandises importées au Canada ou exportées du pays. Cette division fournit le nombre d'enquêteurs nécessaires pour prendre les mesures concernant les infractions supposées ou reconnues, à la suite de renseignements provenant de différentes sources opérationnelles.

Manuels

- Manuel de formation des Enquêtes

Catégories de documents

Vérifications et enquêtes
RCDA-460
Description: renseignements nécessaires à la tenue de vérifications et d'enquêtes dans le cas d'infractions possibles, supposées ou connues à l'égard de la *Loi sur les douanes* ou des autres lois connexes. *Sujets:* calendrier des vérifications; rapports descriptifs sur les cas d'enquête; collaboration et contacts avec des organismes douaniers étrangers; exécution; informateurs; infractions et amendes; poursuites et procédures; taxes de vente et d'accise; saisies; tarif; véhicules et permis; et statistiques. *Classement:* les dossiers des cas d'enquête sont classés par ordre numérique avec renvoi au nom de la personne ou de la société.

Gestion des programmes et Soutien

Cet élément a pour but de donner des conseils de gestion, de coordonner la planifications et d'offrir des services administratifs centraux à toutes les composantes de l'élément de planification Douanes. Cet élément de planification relève de l'Administration centrale des Opérations extérieures et des Programmes des douanes.

Examen et interdiction

Dans le cadre de ce sous-élément, la Division de l'examen et de l'interdiction apporte son appui au Sous-ministre adjoint, Opérations extérieures, aux cadres hiérarchiques régionaux et aux agents des douanes, en dirigeant les opérations du système intégré de renseignements pour les Douanes. Cela est fait en collaboration avec les organismes douaniers des pays étrangers et d'autres organisations internationales ainsi qu'avec les organismes nationaux d'exécution de la loi aux niveaux fédéral, provincial et municipal. Ces renseignements confirment la position du Ministère selon laquelle il faut déterminer les modèles et les tendances que présentent les infractions et les contrevenants connus ou soupçonnés. Ils sont principalement utilisés pour indiquer aux bureaux de douane les personnes susceptibles de contrevenir aux lois et aux règlements que le Ministère applique. Y figurent aussi des renseignements ayant trait aux particuliers et aux sociétés qui sont susceptibles d'avoir commis ou qui ont effectivement commis des infractions antérieures, ainsi que des renseignements généraux au sujet des marchandises présentant des risques élevés et des méthodes utilisées.

Manuels

- Manuel des agents des renseignements
- Manuel de formation des agents des renseignements (cours de base)
- Manuel de formation des agents des renseignements (cours avancé)
- Services automatisés de renseignements — Douanes; manuel de référence

Catégories de documents

Données des renseignements des Douanes
RCDA-450
Description: documentation utilisée pour établir des contacts en vue d'échanger des informations et pour recueillir, analyser et diffuser les renseignements ayant trait à des situations pouvant présenter des risques éventuels et à des modes d'opération; autres renseignements relatifs aux infractions réelles et éventuelles. *Sujets:* historique criminel (données relatives aux infractions); profils des personnes, des sociétés et des organisations qui peuvent présenter des risques élevés; personnes ou sociétés soupçonnées d'avoir commis ou ayant effectivement commis des infractions; renseignements sur les marchandises; marchandises susceptibles d'être passées en contrebande; mode d'opération; méthodes de dissimulation; considérations démographiques. *Classement:* dossiers de cas d'enquête classés par ordre alphabétique selon le nom de la personne, de la société ou de l'organisation; les données relatives aux véhicules, aux navires et aux aéronefs sont classés par ordre alphabétique et selon le numéro de licence; les autres données, telles que celles visant les marchandises et le type d'infraction, sont classées par ordre alphabétique. *Support d'information:* les renseignements sont convervés dans le système des Services automatisés de renseignements — Douanes (SARD).

Soutien opérationnel

La Division du soutien opérationnel est chargée d'analyser et d'évaluer l'efficacité et l'efficience de l'utilisation des ressources des services extérieurs; d'élaborer et de diriger un système d'information détaillé ayant trait à tous les aspects de l'exécution des Programmes des douanes; d'appliquer le programme des uniformes et le programme des immeubles se trouvant dans la capitale; d'interpréter la politique visant les comptes à recevoir qui sont en souffrance et contrôler son application au niveau régional; d'aider la Direction des opérations extérieures à planifier et à analyser les ressources dont elle dispose et de fournir des services administratifs à l'Administration centrale.

Catégories de documents

Analyse des ressources, planification et administration
RCDA-480
Description: renseignements sur la gestion des ressources dont disposent les services extérieurs; la planification de la Direction et les fonctions administratives. *Sujets:* personnel, finances, aménagement, activités de planification de la Direction.

Liaison avec les services extérieurs

La Division de la liaison avec les services extérieurs est chargée de fournir un service de soutien au Sous-ministre adjoint, Opérations extérieures, et aux chefs hiérarchiques régionaux afin de promouvoir l'uniformité des activités opérationnelles dans les services extérieurs, d'assurer la participation de ces derniers à l'élaboration des politiques et des procédures et de servir de catalyseur pour résoudre les problèmes opérationnels. Cette division communique avec toutes les autres

directions afin de résoudre les problèmes opérationnels et d'apporter son aide à la mise sur pied de nouveaux programmes, à l'étude des observations faites en matière de vérification et au contrôle des activités des services extérieurs.

Catégories de documents

Liaison avec les services extérieurs
RCDA-470
Description: renseignements sur l'appréciation et l'évaluation de l'efficacité des opérations régionales; le contrôle des opérations effectuées dans les aéroports internationaux et les bureaux, y compris ceux se trouvant dans l'Arctique et les Territoires du Nord-Ouest; le contrôle de la qualité et de l'efficacité de divers systèmes, notamment le système de déclaration et de mainlevée pour l'industrie automobile, Opérations postales; le contrôle des activités des services extérieurs et l'identification des problèmes en matière d'exécution et d'efficacité et la recommandation des solutions à y apporter; la tenue d'enquêtes et les réponses aux plaintes formulées par le grand public. *Sujets:* liaison avec les services extérieurs — généralités; automatisation; système de déclaration et de mainlevée pour l'industrie automobile; cautions et cautionnement; collaboration et liaison avec les autres ministères fédéraux; exécution;trafic international; trafic des passagers; procédures légales; contrôle; opérations et procédures; projets; surveillance de la qualité; événements spéciaux — Canada; cotisations spéciales; classification tarifaire; établissement des valeurs; formation; plaintes opérationnelles. *Classement:* par ordre alphabétique, selon le nom de l'aéroport, la région et le projet.

Programmes des Douanes

Cette direction est chargée du maintien et du contrôle des programmes administratifs et des systèmes opérationnels relatifs aux déplacements internationaux des personnes, des marchandises et des moyens de transport; de la mise en vigueur de règlements d'autres ministères et organismes dans la mesure où ils ont trait à de tels déplacements. La Direction se divise en six grandes divisions; Élaboration des politiques et des systèmes opérationnels; Programmes tarifaires; Arbitrage; Élaboration de programmes; Programmes de cotisation; Systèmes et services de gestion.

Programmes tarifaires

Cette division est chargée de l'élaboration des politiques, des procédures et des systèmes nationaux concernant la classification, le statut et le dégrèvement tarifaires. Ces fonctions comportent des politiques, des procédures et des systèmes administratifs à l'égard du Tarif lui-même, des différents numéros tarifaires (sauf en ce qui concerne les Canadiens qui rentrent au Canada et les immigrants), du système "fait au Canada", du système "utilisation finale", des importations prohibées (excepté les armes à feu), du système des remboursements, des drawbacks et des remises. Les textes législatifs qui sont appliqués comprennent le Tarif des douanes (excepté les dispositions concernant les marchandises subventionnées et la surtaxe) et ses Listes "A", "B" et "C", les dispositions de la *Loi sur les douanes* ayant trait aux appels, d'autres dispositions de la *Loi sur les douanes* concernant les drawbacks et de nombreux décrets permanents et spéciaux se rapportant à la remise de droits ou à l'exemption de la prohibition pour les marchandises importées, en particulier le Programme de remises sur les machines, le Pacte de l'automobile, la déclaration temporaire, le Décret de remise pour le traitement intérieur, le Décret de remise sur les marchandises canadiennes à l'étranger, le Règlement sur les articles pour un usage spécial, le Décret de remise sur les marchandises surannées ou excédentaires, le Décret de remise sur les marchandises différentes de celles qui ont été commandées.

La Division est également chargée de la politique, des procédures et des systèmes relatifs aux dispositions de la *Loi sur les douanes* concernant les appels, et du traitement et du règlement des appels à propos des questions ayant trait à la classification, au statut et au dégrèvement tarifaires.

La Division est répartie en cinq services: Élaboration de la politique et des sytèmes tarifaires, Industries primaires, Produits industriels et biens de consommation, Machinerie et transport, et Importations prohibées et services administratifs.

Manuels

- Codification ministérielle du Tarif des douanes
- Manuel des agents de drawbacks
- Manuel des remboursements

Élaboration de la politique et des systèmes tarifaires

Ce service est chargé de l'élaboration des politiques et des systèmes administratifs nationaux concernant les questions ayant trait à la classification tarifaire, au statut tarifaire, aux drawbacks, aux remboursements et aux remises. Le Service comprend une section de l'examen des politiques et des systèmes, composée de spécialistes de la politique dans les domaines fondamentaux de la classification tarifaire, du statut tarifaire et des appels concernant les tarifs, et des drawbacks, des remboursements et des remises. Le Service est chargé de doter le poste de secrétaire du Comité interministériel des remises et d'assurer la représentation du ministère du Revenu national à ce comité. Le Service exerce plusieurs grandes activités ayant des répercussions à l'échelle nationale, dont voici quelques exemples: exercer une fonction indépendante d'examen de politique lorsque les décisions ministérielles ou la politique tarifaire sont mises en question; coordonner les contributions et la représentation de la Division à des tribunes interministérielles ou internationales; élaborer des politiques, des systèmes et des procédures en vue d'assurer l'application efficace des numéros tarifaires prévoyant l'utilisation ultime; élaborer des politiques complexes ou importantes qui touchent plusieurs secteurs de l'industrie; assurer la liaison avec tous les organismes intraministériels ou interministériels avec lesquels la Division entretient des relations, et coordonner les rapports, relevés, documents, destinés à ces organismes, lesquels sont, par exemple, le ministère des Finances, le ministère des Affaires extérieures, le ministère de l'Expansion industrielle régionale, les Programmes de cotisation, la Vérification et l'Évaluation, et l'Accise, afin que les préoccupations du Ministère soient prises en considération lorsque d'autres textes législatifs sont en préparation.

Services des groupes d'industries

Il existe trois services de groupes d'industries: Industries primaires, Produits industriels et biens de consommation, et Machinerie et transport.

Ces services sont chargés d'élaborer et de mettre en application les politiques, les lignes directrices et les programmes administratifs en ce qui concerne des questions de classification tarifaire et de dégrèvement tarifaire; d'assurer la direction fonctionnelle du personnel des Douanes à l'extérieur; d'établir et d'entretenir des contacts avec les entreprises canadiennes et de leur fournir protection, aide et conseils.

En outre, ces services sont chargés de vérifier et de veiller à ce que l'on se conforme aux politiques de la Division. Ils doivent donc surveiller les activités des programmes tarifaires à l'extérieur, traiter à l'Administration centrale des appels officiels ou non officiels relatifs à des décisions et à des politiques, et se charger des cas ayant fait l'objet d'appels auprès de la Commission du tarif, de la Cour fédérale ou de la Cour suprême.

a) **Industries primaires** — Ce service est chargé d'élaborer des politiques, des programmes, des lignes directrices et des directives qui se rapportent à la classification et au dégrèvement

tarifaires concernant les marchandises importées par les industries canadiennes qui fabriquent des produits animaux et végétaux, des produits chimiques, plastiques et connexes ainsi que des produits du bois et du papier.

b) Produits industriels et biens de consommation — Ce service est chargé d'élaborer des politiques, des programmes, des lignes directrices et des directives qui se rapportent à la classification et au dégrèvement tarifaires concernant les marchandises importées des industries canadiennes qui fabriquent des minéraux, des produits en verre et en pierre, des métaux, des textiles, des produits en cuir, des vêtements, des produits sanitaires et éducatifs, des jouets, des articles de sport et des produits spéciaux.

c) Machinerie et transport — Ce service est chargé d'élaborer des politiques, des programmes, des lignes directrices et des directives qui se rapportent à la classification et au dégrèvement tarifaires concernant les marchandises importées des industries canadiennes qui fabriquent des machines, des produits électriques, des véhicules à moteur et autres, des navires et des produits aéronautiques. En outre, ce service fournit d'autres compétences techniques à l'égard de questions administratives concernant le Comité consultatif de la machinerie et de l'équipement et divers programmes d'encouragement aux industries (remises).

Remarque: les trois services des groupes d'industries se [illegible] les catégories de documents ci-dessous.

Catégories de documents

Décisions et appels
RCDA-180
Description: documentation sur la détermination de la classification tarifaire et les enquêtes effectuées dans le cadre visant divers grands domaines de l'industrie, tels que: produits animaux et végétaux; produits chimiques, plastiques et connexes; produits du bois et du papier; minéraux; produits en verre et en pierre; métaux; textiles, produits en cuir et vêtements; produits sanitaires et éducatifs; jouets et articles de sport; produits spéciaux; machines et produits électriques; véhicules à moteur et autres; navires et produits aéronautiques. *Sujets:* correspondance échangée en vue de déterminer et de rendre des décisions relatives à la classification ou au dégrèvement tarifaires; documents relatifs aux appels; déclarations; cas soumis à la Commission du tarif; cas présentés devant les tribunaux; décisions du Sous-ministre. *Classement:* selon le numéro tarifaire.

"Fait au Canada"
RCDA-190
Description: documentation sur les enquêtes relatives au Tarif des douanes et sur les études concernant les dispositions de la loi relative au statut "fait au Canada" des marchandises importées. Ces études visent à suivre l'évolution des tendances commerciales, des innovations techniques et des procédés de fabrication. *Sujets:* enquêtes, rapports et études concernant le statut "fait au Canada" des marchandises importées classées sous les grandes rubriques industrielles, c'est-à-dire: machinerie, textiles, métaux.

Règles concernant l'origine
RCDA-200
Description: documentation sur la détermination du traitement tarifaire conformément aux règles relatives à l'origine, aux règlements et aux accords commerciaux en vigueur au Canada. *Sujets:* demandes de renseignements; rapports; demandes d'information; enquêtes et décisions finales relatives, entre autres, aux déclarations, à la facturation, au tarif préférentiel et aux envois directs. *Classement:* selon le sujet et le nom du pays.

Tarifs
RCDA-210
Description: documentation sur l'ensemble des fonctions et des programmes relatifs à la Division tout entière. *Sujets:* décrets de remise sur les machines; Pacte de l'automobile; numéros tarifaires temporaires; marchandises prohibées et privilèges; rapports du laboratoire de Douanes et Accise. *Classement:* selon le numéro tarifaire et la marchandise.

Remises
RCDA-220
Description: documentation sur l'admissibilité des sociétés et le type de marchandises pouvant faire l'objet d'exemptions ou de remises de droits et de taxes en vertu des décrets permanents de remises, de remises spéciales et de demandes présentées au Comité interministériel des remises. *Sujets:* demandes; renseignements de base; données de recherche; décisions concernant les décrets permanents de remise, les remises spéciales, les dispositions touchant les marchandises canadiennes à l'étranger et la déclaration temporaire. *Classement:* selon le nom de la société et le numéro de décret.

Drawbacks et remboursements
RCDA-230
Description: documentation sur les drawbacks de droits de douane payés à l'égard des marchandises exportées, le remboursement de droits de douane en vertu de divers règlements (à l'exclusion des appels), et la remise de droits de douanes au moyen d'un drawback à l'égard de marchandises précises. *Sujets:* correspondance sur les drawbacks — demandes et demandeurs; remboursements — demandes et demandeurs; exportations; marchandises surannées ou excédentaires; matériel roulant des chemins de fer; approvisionnements de navires; consommation domestique; spiritueux exportés. *Classement:* dossiers-vedettes et dossiers de cas classés selon la société; dossiers de demandes de remboursement et de drawbacks classés selon le numéro de demande et conservés dans les bureaux régionaux.

Vérification des programmes d'encouragement aux industries (Remises sur les véhicules automobiles et remises spéciales)
RCDA-240
Description: documentation relative à l'examen des rapports de production et aux vérifications des coûts de production des fabricants assujettis aux programmes de remises spéciales. *Sujets:* correspondance; vérifications et rapports de production relatifs aux programmes de remises spéciales régissant la fabrication de véhicules à moteur et de pièces d'automobile en vertu du Décret de 1965 sur le tarif des véhicules automobiles, aux conditions d'admissibilité du contenu provenant des pays du Commonwealth, aux chargeuses à benne frontale, aux véhicules non routiers ainsi qu'au programme de remises sur les téléviseurs. *Classement:* dossiers de cas classés selon le nom de la société.

Dégrèvement tarifaire
RCDA-250
Description: documentation sur l'ensemble des fonctions de la Section de vérification des programmes d'encouragement aux industries. *Sujets:* règlements d'autres ministères; règlements d'autres pays; paiement de sommes réclamées ayant été retenues pour compenser les dettes envers la Couronne; procédures de postvérification; déclarations et facteurs; saisies résultant des enquêtes sur les drawbacks ou sur les remboursements; discussions et négociations sur le commerce. *Classement:* selon le sujet, le nom de la société, du pays ou du ministère.

Importations prohibées et services administratifs

Ce service comprend trois sections; Soutien administratif, Systèmes de références techniques et Importations prohibées.

La Section du soutien administratif est chargée de toutes les activités

de soutien administratif, notamment la coordination et le regroupement des projets de la Divison, les budgets, la dotation en personnel, les locaux, la réception, la mise à jour des directives, les systèmes d'information de gestion tarifaire, la recherche tarifaire, la documentation, la vérification des dettes envers la Couronne, l'autorisation des demandes compensatoires de drawbacks, les remboursements et la coordination des mesures de soutien du contrôle de la qualité (surveillance).

La Section des systèmes de références techniques est chargée de fournir et de mettre à jour des indices techniques se rapportant à la classification et au dégrèvement tarifaires notamment, les indices ayant trait à la classification tarifaire, aux marchandises prohibées, aux décisions concernant les biens de consommation. Les dossiers sont classés selon le produit et l'exportateur.

La Section des importations prohibées est chargée d'appliquer, à l'Administration centrale, la Liste "C" du Tarif des douanes en ce qui concerne les importations de marchandises prohibées de nature à fomenter la trahison ou la sédition, ou ayant un caractère immoral ou indécent. La Section s'occupe des décisions, des appels au Sous-ministre et de la correspondence ministérielle.

Programmes de cotisation

Cette division est chargée de l'administration des programmes antidumping et des programmes de droits compensatoires et de surtaxe du Ministère, ainsi que de l'application, à l'Administration centrale, des dispositions de la *Loi sur les douanes* concernant l'établissement des valeurs. Ces fonctions sont axées principalement sur la conduite d'enquêtes relatives à des marchandises importées, la cotisation des droits applicables et le traitement des appels interjetés à l'égard des décisions concernant ces droits. La Divison comprend trois secteurs principaux: Analyse et enquêtes, Exécution et appels, et Administration des programmes.

Analyse et enquêtes

La Divison des programmes de cotisation comprend quatre services de l'analyse et des enquêtes, dont chacun possède trois unités opérationnelles distinctes. Ces services, qui sont définis selon la nature des marchandises, sont chargés de tous les aspects des enquêtes antidumping et des enquêtes portant sur les droits compensatoires à propos d'allégations concernant des importations subventionnées ou faisant l'objet de dumping, de la tenue d'enquêtes sur la valeur imposable et d'études relatives à des secteurs particuliers de l'industrie qui sont sensibles à la concurrence des importations.

Manuels

- Guide de la législation
- Logistics Manual
- Guide des procédures à l'intention des appréciateurs

Catégories de documents

Enquêtes antidumping
RCDA-310
Description: dossiers traitant de l'analyse des plaintes de dumping préjudiciable et des enquêtes qui en découlent. *Sujets:* plainte initiale; évaluation et enquêtes préliminaires; enquête poussée; demandes de renseignements adressées aux importateurs et aux exportateurs; calculs et documents de travail; présentations au Tribunal antidumping. *Classement:* selon le produit. *Note de l'accès à l'information:* certaines données relatives aux enquêtes peuvent être de caractère privé ou confidentiel et ne peuvent être communiquées.

Enquêtes sur les valeurs
RCDA-260
Description: documentation concernant les enquêtes sur la valeur imposable des marchandises importées. *Sujets:* statistiques sur les importations; demandes de renseignements adressées aux importateurs et aux exportateurs; calculs et documents de travail; instructions aux exportateurs; documentation. *Classement:* selon le sujet et le produit. *Note de l'accès à l'information:* certaines données relatives aux enquêtes sur les valeurs peuvent être de caractère privé ou confidentiel et ne peuvent être communiquées.

Droits compensatoires
RCDA-300
Description: dossiers portant sur l'analyse des plaintes d'importations préjudiciables de marchandises subventionnées et sur la nécessité éventuelle d'imposer des droits compensatoires. *Sujets:* évaluation des plaintes, tenue d'enquêtes, calculs et documents de travail. *Classement:* selon le produit. *Note de l'accès à l'information:* certaines données relatives à des droits compensatoires peuvent être de caractère privé ou confidentiel et ne peuvent être communiquées.

Exécution et appels

Ce service est chargé d'appliquer les décisions du Tribunal antidumping à la suite d'un jugement de préjudice ainsi que les décrets de droits compensatoires et de surtaxe; il est également chargé de l'exécution des décisions concernant la valeur imposable. En outre, le service s'occupe du traitement des appels interjetés contre des décisions antidumping et des décisions portant sur l'établissement des valeurs.

Manuels

- Manuel d'exécution des décisions relatives à l'établissement des valeurs

Catégories de documents

Appels
RCDA-800
Description: documentation relative au traitement des appels interjetés concernant des décisions antidumping et des décisions portant sur l'établissement des valeurs. *Sujets:* documents d'appels et documents de travail s'y rapportant. *Classement:* selon le numéro de l'appel et le nom de l'exportateur.

Exécution
RCDA-270
Description: documentation concernant l'exécution des jugements du Tribunal antidumping, des décisions particulières touchant l'établissement des valeurs, des décrets relatifs aux droits compensatoires et à la surtaxe; renseignements sur la surveillance des importations et sur le contrôle des fonctions relatives à l'établissement des valeurs et des fonctions antidumping dans les régions. *Classement:* selon le numéro du cas.

Index central
RCDA-280
Description: renseignements sur les enquêtes antérieures et en cours ainsi que sur les avis d'appels officiels reçus. *Sujets:* appels interjetés officiellement et leur traitement; résultats des enquêtes; opinions juridiques. *Classement:* selon le cas, le nom de l'exportateur et du pays d'exportation.

Administration des programmes

Ce service est chargé d'élaborer et d'appliquer des programmes, des systèmes, des politiques et des procédures qui se rapportent à toute la législation relative à l'antidumping, aux droits compensatoires, à la surtaxe et à l'établissement des valeurs. Il est également chargé de

fonctions administratives telles que la dotation en personnel, pour l'ensemble de la Division, et de la coordination des opérations des bureaux à l'étranger.

Catégories de documents

Politiques et systèmes
RCDA-290
Description: documentation sur l'élaboration des lois canadiennes portant sur les droits antidumping, les droits compensatoires et les surtaxes, et sur l'élaboration et l'examen des systèmes et des procédures relatives à l'application de ces programmes; la liaison avec d'autres ministères ainsi qu'avec d'autres directions et divisions des Douanes; le commerce extérieur; la législation fiscale. *Sujets:* lois, politique et interprétation technique touchant les programmes de droits antidumping, de droits compensatoires et d'établissement des valeurs; correspondance et manuels; documents relatifs à la participation du Ministère aux réunions dans le cadre de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT); études et examens des lois sur le commerce et la fiscalité des pays étrangers.

Bureaux à l'étranger
RCDA-330
Description: documentation sur la conduite d'enquêtes antidumping et sur l'établissement des valeurs pour le compte des divisions hiérarchiques de l'Administration centrale; sur la gestion des relations extérieures et sur l'établissement d'une communication directe en matière de Tarif des douanes, de facilitation, de négociations et de pourparlers commerciaux. *Sujets:* détermination des valeurs normales; justes valeurs marchandes; prix à l'exportation et classifications tarifaires des marchandises importées; examens annuels de l'évaluation des pays; relations extérieures; services d'inspection des missions canadiennes à l'étranger; consolidation du service étranger canadien; coopération et liaison avec les agents d'autres pays, le Conseil économique européen à Bruxelles, le Conseil de coopération douanière et d'autres organismes internationaux. *Classement:* les dossiers de cas sont classés selon le bureau et la nature de l'enquête. Ils sont conservés par les divisions hiérarchiques de l'Administration centrale, les bureaux à l'étranger conservant uniquement la partie essentielle du dossier en vue d'une éventuelle enquête complémentaire.

Arbitrage

Cette divison est chargée de s'assurer que les peines imposées en vertu de la *Loi sur les douanes* sont appliquées d'une manière uniforme et équitable dans tout le Canada; que le public est amplement protégé contre les saisies inutiles; que les requérants ont la possibilité de présenter des doléances en vertu de l'article 161 de la *Loi sur les douanes;* que les décisions rendues en vertu de l'article 163 de la *Loi sur les douanes* sont conformes au droit, à l'équité et à la jurisprudence et peuvent se défendre devant la Cour fédérale. La Division est également chargée de percevoir les cotisations non acquittées lorsqu'une dette a été établie à la Cour fédérale. Les fonctions de la Division visent deux grands domaines: l'arbitrage des saisies et la perception des cotisations en souffrance.

Catégories de documents

Arbitrage des saisies
RCDA-150
Description: renseignements relatifs à la saisie réelle des marchandises pour infractions apparentes à la *Loi sur les douanes* et à la *Loi sur l'accise*, telles qu'elles apparaissent dans les dossiers de cas. *Sujets:* rapports de saisies émanant du personnel des régions et de l'Administration centrale ainsi que de la Gendarmerie royale du Canada; registre des saisies contenant une description générale des marchandises confisquées à des particuliers ou à des sociétés; confiscations par constat lorsque les marchandises ne peuvent être obtenues, y compris la description générale des marchandises, les raisons des saises et le rapport de l'agent qui effectue la saisie, cas par cas. *Classement:* cas classés selon le numéro avec renvoi alphabétique au nom de la société ou du particulier.

Perceptions et comptes
RCDA-160
Description: documentation sur la perception des comptes payés et des comptes en souffrance. *Sujets:* comptabilité; comptes à recevoir; comptes à payer; comptes d'ordre; dettes en souffrance. *Classement:* cas classés selon le numéro avec renvoi alphabétique au nom de la société ou du particulier.

Sous-élement: Élaboration de programmes et entretien des systèmes

Élaboration des politiques et des systèmes opérationnels

Cette division est chargée de l'élaboration des politiques, des priorités, des sytèmes et des procédures du Ministère ayant trait aux déclarations, aux réclamations, à l'octroi de licences, aux renseignements, aux patrouilles de frontière, aux inspections des entrepôts de douanes et des transporteurs, à l'examen des marchandises, à l'examen secondaire des voyageurs, aux vérifications, aux enquêtes, aux arbitrages sur les saisies et aux appels concernant les cotisations. Elle fournit une direction fonctionnelle au public et aux employés des services extérieurs en ce qui concerne les exigences législatives et administratives connexes. Elle est également chargée de la conception, de la mise au point, du soutien en cours d'application, de l'entretien et du contrôle permanents des principaux systèmes automatisés des Douanes, de même que de l'agrément des courtiers en douane, de l'octroi de licences aux transporteurs cautionnés, aux transporteurs faisant l'objet d'une postvérification et aux entrepôts d'attente des Douanes. Elle regroupe six grands services: Programmes de contrôle du trafic commercial; Programmes-voyageurs; Programmes des services postaux et de messageries; Mise au point, entretien et contrôle des systèmes automatisés; Systèmes de déclarations commerciales; Vérification et exécution (entreprises).

Programmes de contrôle du trafic commercial

Ce service est chargé du contrôle des déplacements des marchandises et des véhicules qui entrent au Canada, qui en sortent, ou qui y passent en transit, jusqu'à ce que les exigences des divers programmes ministériels aient été satisfaites, et que les droits de douane à l'égard des véhicules et des marchandises aient été dûment acquittés. Ce service regroupe cinq grandes sections: Contrôle des transporteurs, Contrôle du fret; Contrôle des entrepôts; Soutien de l'exécution; et Programme des boutiques hors taxes.

Catégories de documents

Contrôle des transporteurs
RCDA-40
Description: renseignements concernant le contrôle et le compte rendu, conformément à la politique des transports des Douanes, de l'utilisation des véhicules dont les droits n'ont pas été acquittés qui entrent au Canada, en sortent ou y passent en transit, et englobant tous les moyens de transport et tout le matériel de transport connexe. *Sujets:* décrets de remise relatifs au matériel roulant des chemins de fer, aux navires et aux aéronefs; directives de politique et informations de caractère général ou particulier concernant les transporteurs de tous les moyens de transport; la *Loi sur la compétence extracôtière du Canada pour les Douanes et l'Accise;* les conteneurs de fret. *Classement:* dossiers de cas répartis selon le moyen de transport et classés alphabétiquement selon le nom de la société.

Contrôle du fret
RCDA-50
Description: renseignements concernant la déclaration et le contrôle du fret importé et du fret en douane destiné à l'exportation, à l'aide de matériel automatisé ou non automatisé. *Sujets:* règlement sur le contrôle douanier du fret; programme concernant les transporteurs cautionnés; système CEPACS de contrôle du fret. *Classement:* les renseignements figurent dans les Mémorandums D, lesquels sont classés par ordre alphabétique.

Contrôle des entrepôts
RCDA-60
Description: renseignements concernant l'exploitation de divers types d'entrepôts, de boutiques hors taxes dans les aéroports et ports maritimes, de magasins d'approvisionnement des navires; et la liquidation des marchandises non réclamées. *Sujets:* entrepôts d'attente des douanes; entrepôts réels; dépôts de douane; entrepôts frontière; boutiques hors taxes dans les aéroports et ports maritimes; approvisionnement des navires; marchandises non réclamées; nomination de commissaires-priseurs pour la liquidation des marchandises non réclamées. *Classement:* dossiers des différents entrepôts d'attente classés alphabétiquement selon le nom et l'emplacement.

Soutien de l'exécution
RCDA-70
Description: renseignements sur la recherche et les enquêtes relatives aux infractions concernant les déplacements en douane de marchandises et de véhicules. *Sujets:* techniques d'exécution; méthodes de recherche; enquêtes; peines; rapports établis à l'échelle nationale concernant toutes les vérifications de l'exécution ayant trait aux compagnies de transport. *Classement:* dossiers d'enquête classés alphabétiquement selon le nom.

Programme des boutiques hors taxes
RCDA-810
Description: documentation sur la conception, l'élaboration et la mise en oeuvre du programme des boutiques hors taxes à la frontière terrestre. *Sujets:* élaboration des critères de sélection des titulaires de licences; normes d'exploitation; procédures de sélection des titulaires de licences; réglementation et contrôle des boutiques hors taxes. *Classement:* selon le sujet.

Programmes — Voyageurs

Ce service est chargé de l'élaboration des politiques, des systèmes et des procédures relatifs au dédouanement et au traitement des déclarations des voyageurs entrant au Canada par tous les moyens de transport, et de la direction fonctionnelle de tous les inspecteurs des douanes à tous les bureaux d'entrée pour ce qui est des procédures, des techniques d'exécution et de la formation. Le Service est réparti en trois grandes sections: Programmes du traitement des déclarations des voyageurs et programmes tarifaires, Programmes d'aide à l'exécution — Voyageurs, et Programmes-voyageurs aériens.

Manuels

- Aéroports internationaux — Manuel des normes d'exploitation
- Manuel de l'exécution des saisies douanières

Catégories de documents

Programmes du traitement des déclarations des voyageurs et programmes tarifaires
RCDA-80
Description: documentation sur l'application de numéros tarifaires et de décrets de remise particuliers relatifs aux droits des voyageurs; et sur le contrôle et le traitement des voyageurs et de leurs bagages entrant au Canada par tous les moyens de transport autres que le transport aérien. *Sujets:* conseils sur l'interprétation des numéros tarifaires visant les visiteurs, les ex-Canadiens, les Canadiens qui reviennent au pays, les immigrants et leurs effets; services douaniers aux points d'entrée à la frontière. *Classement:* dossiers de cas classés selon le numéro tarifaire; dossiers-vedettes classés selon le bureau et la date.

Programmes d'aide à l'exécution — Voyageurs
RCDA-90
Description: renseignements portant sur la recherche et les enquêtes relatives aux infractions criminelles et civiles commises par les voyageurs qui entrent au Canada par tous les moyens de transport. *Sujets:* identification et examen des passagers présentant un risque élevé; interprétation des résultats provenant d'instruments mécaniques ou électroniques tels que les appareils "Gamma Backscatter"; système automatisé de diffusion des renseignements utilisé par les agents axiaux aux fins d'exécution; liaison avec la Gendarmerie royale du Canada; politiques révisées et nouvelles relatives à l'exécution. *Classement:* selon le sujet.

Programmes — Voyageurs aériens
RCDA-100
Description: documentation sur le contrôle des voyageurs arrivant au Canada par avion; direction fonctionnelle des inspecteurs des douanes aux aéroports; position du Ministère au sein du sous-comité du trafic international des passagers aériens. *Sujets:* procédures d'inspection et traitement des voyageurs dans les aéroports; accès aux aéronefs nolisés et niveau de service; installations douanières dans les aéroports; signalisation; manutention des bagages; aires de repos stérilisées; dédouanement préalable et sécurité; liaison avec d'autres ministères. *Classement:* dossiers de cas des différents aéroports classés alphabétiquement selon le nom.

Programmes des services postaux et de messageries

Ce service est chargé du contrôle des opérations postales et de messageries des Douanes, mécaniques ou non mécaniques, automatisées ou non automatisées, touchant des domaines tels que les rapports, le contrôle, l'examen, l'exécution, la documentation et la mainlevée de tous les envois par la poste et par messagerie. Le Service assure également, à tous les niveaux du Ministère, la liaison avec la Société canadienne des Postes. Les fonctions du Service visent quatre grands domaines: politiques et procédures postales et systèmes automatisés; dispositifs et techniques d'exécution; systèmes de messagerie et procédures connexes; élaboration de systèmes mécanisés.

Catégories de documents

Politiques et procédures postales et systèmes automatisés
RCDA-110
Description: documentation sur diverses politiques et procédures, ainsi que sur les systèmes opérationnels et les systèmes, automatisés ou non automatisés proposés, concernant l'importation, par les importateurs commerciaux et non commerciaux, de marchandises par la poste; collaboration et liaison avec les autorités canadiennes et étrangères. *Sujets:* interprétations juridiques des lois, règlements et politiques; méthodes de traitement de rechange; méthodes de paiement des droits et des taxes par la poste; remises sur les importations effectuées par la poste; procédures de mainlevée par la poste; plaintes; types et catégories de courrier; mouvement et contrôle du courrier; aliénation des marchandises prohibées; collaboration et liaison avec les autorités canadiennes et étrangères telles que la Gendarmerie royale du Canada, Agriculture Canada, Santé et Bien-être social Canada, la Société canadienne des Postes et Statistique Canada.

Dispositifs et techniques d'exécution
RCDA-120
Description: documentation sur l'évaluation des techniques et des dispositifs scientifiques en usage ou envisagés pour la détection des infractions, commises par les importateurs et les voyageurs, aux lois touchant l'utilisation illégale du courrier ou d'autres moyens de

transport pour l'importation de marchandises prohibées. *Sujets:* dispositifs scientifiques et progrès techniques relatifs au matériel de détection; lutte antidrogue; programmes de recherche en matière de contrebande; exécution et enquêtes internationales; liaison avec les services de renseignements. *Classement:* selon le sujet.

Systèmes de messagerie et procédures connexes
RCDA-130
Description: documentation sur le contrôle des expéditions de faible valeur effectuées par messagerie, depuis leur arrivée au Canada jusqu'à livraison à leur point de destination conformément à la Loi. *Sujets:* politique relative aux messageries; projets; statistiques; interprétations juridiques des diverses solutions de rechange et comités. *Classement:* selon le sujet.

Élaboration de systèmes mécanisés
RCDA-140
Description: renseignements visant à assurer un contrôle efficace, par les Douanes, du mouvement et du traitement du courrier international grâce à la conception de meilleures installations et à l'élaboration de systèmes améliorés, tant mécaniques que non mécaniques. *Sujets:* améliorations apportées aux installations; correspondance et dessins; machinerie et matériel. *Classement:* dossiers classés selon le sujet et le bureau de douane.

Mise au point, entretien et contrôle des systèmes automatisés (SMPECSA)

Ce service est chargé de la planification, de la mise au point, de l'entretien et du contrôle des systèmes automatisés des Douanes concernant les voyageurs, les services postaux et le trafic commercial, de leur mise en application et de la conversion des systèmes manuels en systèmes automatisés. Ces fonctions comportent la mise en application du Système de traitement des déclarations de fret et de perception (CEPACS) dans les bureaux désignés munis d'un terminal, et de la conversion du CEPACS au nouveau Système harmonisé (SH). Le Service s'occupe également du contrôle, de la planification, de l'essai et de l'approbation des changements à apporter aux systèmes, notamment l'établissement des priorités, les modifications et les réalisations. Le Service est réparti en trois sections: CEPACS — Mise en application; Systèmes automatisés — Essais; et Systèmes automatisés — Mise au point et entretien.

Manuels

- Spécifications fonctionnelles
- Guides de l'utilisateur
- Programmes de formation relatifs aux activités du CEPACS: Plans de leçons I-XI.
- Manuel de formation du CEPACS à l'intention des gestionnaires
- Plans d'instructions à l'échelle nationale (CEPACS)

Catégories de documents

CEPACS — Mise en application
RCDA-360
Description: renseignements ayant trait à la mise en application du Système de traitement des déclarations de fret et de perception (CEPACS) dans les bureaux désignés munis d'un terminal. *Sujets:* plan national de mise en oeuvre; programme national de contrôle de la qualité; statistiques d'évaluation avant et après l'introduction du CEPACS dans les bureaux désignés munis d'un terminal; document national, volumes 1976-1977. *Classement:* par ordre alphabétique, chronologique et numérique.

Systèmes automatisés — Essais
RCDA-370
Description: renseignements ayant trait au groupe d'essai du SMPECSA qui vérifie les mises au point des systèmes, les solutions de problèmes, les réalisations ainsi que les améliorations apportées au système, afin de s'assurer que le système de production fonctionne bien et que les modifications n'influent pas sur les autres secteurs du programme informatique. *Sujets:* divers programmes d'essais visant à évaluer les différentes situations valides et non valides des spécifications fonctionnelles du système — le programme d'essai du fret, le programme d'essai des déclarations et les essais portant sur des problèmes particuliers. *Classement:* par ordre alphabétique, chronologique et numérique.

Systèmes automatisés — Mise au point et entretien
RCDA-390
Description: renseignements ayant trait à la conversion des systèmes manuels en systèmes automatisés, à la mise au point des systèmes, à l'entretien et au contrôle des systèmes automatisés. *Sujets:* mainlevée par systèmes automatisés; fret en ligne; tenue des dossiers; dossiers de bureau; systèmes automatisés — Australie. *Classement:* les sujets généraux sont classés selon le sujet, le pays, la région.

Systèmes de déclarations commerciales

Ce service est chargé des politiques et des procédures relatives à la déclaration et à la mainlevée des marchandises commerciales entrant au Canada, à l'exportation des marchandises commerciales et aux activités des courtiers en douane et des bureaux de douane. Il est également chargé de fournir aux commerçants et aux entreprises l'interprétation et la clarification des politiques, des lignes directrices, des instructions et des procédures. Le Service est réparti en trois sections: Systèmes de déclarations et de modifications, Systèmes de mainlevée et Services opérationnels.

Catégories de documents

Systèmes de déclarations et de modifications
RCDA-820
Description: renseignements sur la déclaration douanière des marchandises commerciales et sur la documentation connexe: comptabilité des recettes, facturation, appels à l'égard de cotisations. *Sujets:* déclarations d'entreposage; documents d'importation B3 et B8; déclarations provisoires; déclarations rectificatrices; déclarations temporaires; factures douanières canadiennes. *Classement:* les renseignements figurent dans les Mémorandums D, lesquels sont classés par ordre alphabétique.

Systèmes de mainlevée
RCDA-400
Description: renseignements sur les politiques et les procédures relatives à la mainlevée des marchandises commerciales et sur les documents concernant l'exportation des marchandises: déclaration d'exportation B13, cautionnements. *Sujets:* mainlevées avant paiement, y compris autorisation permanente de mainlevée, mainlevées pour l'industrie automobile, mainlevée pour la Régie des alcools; rapports sommaires sur les exportations. *Classement:* les cautionnements de l'Administration centrale sont classés par ordre alphabétique selon le nom de l'importateur.

Services opérationnels
RCDA-10
Description: renseignements sur l'octroi de licences aux courtiers en douane, le contrôle des opérations que ces derniers effectuent et l'exploitation efficace des bureaux de douane. *Sujets:* examen d'admissibilité; Comité consultatif chargé de l'agrément des courtiers en douane; agents; procurations; bureaux de douane; heures de service, service spécial; agents d'exécution. *Classement:* les dossiers des

courtiers en douane et des différents bureaux de douane sont classés par ordre alphabétique selon le nom et l'emplacement.

Généralités
RCDA-410
Description: renseignements ayant trait aux fonctions globales des Systèmes de déclarations commerciales par exemple, vérifications, collaboration et liaison, réunions, projets et rapports. *Sujets:* codification des marchandises; dispositifs d'intervention; révision de la *Loi sur les douanes;* collaboration avec l'Association des exportateurs canadiens, l'Association canadienne des courtiers en douane, l'Association des importateurs canadiens, la Ligue canadienne du trafic industriel et des organismes extérieurs en général. *Classement:* les renseignements figurent dans les Mémorandums D, lesquels sont classés par ordre alphabétique.

Vérification et Exécution (entreprises)

Ce service est chargé d'appliquer les politiques des Douanes relatives aux lois d'autres ministères, aux prohibitions et aux restrictions imposées par la *Loi sur les douanes* et le Tarif des douanes, et à l'élaboration des politiques concernant la vérification et l'exécution. Le Service est également chargé des procédures d'examen et des techniques de recherche ainsi que des aides aux importations et aux exportations commerciales. Il regroupe deux grandes sections: Vérification (entreprises) et Exécution (entreprises).

Catégories de documents

Vérification (entreprises)
RCDA-830
Description: renseignements sur les politiques et les procédures de vérification relatives aux soixante textes législatifs appliqués par les Douanes à la frontière. *Sujets:* techniques opérationnelles d'examens; politiques et procédures opérationnelles; niveaux d'examen; instructions aux agents de bureau sur les méthodes de vérification. *Classement:* les dossiers des Mémorandums D contenant les instructions sont classés par ordre alphabétique.

Exécution (entreprises)
RCDA-840
Description: renseignements sur l'élaboration des politiques, des techniques et des procédures d'exécution. *Sujets:* politiques et procédures d'exécution pour les importations et les exportations; lignes de conduite concernant l'utilisation des données provenant des services de renseignements lors de l'application des programmes d'exécution. *Classement:* par ordre numérique.

Élaboration de programmes

Cette division est chargée d'élaborer des programmes législatifs et internationaux ayant des répercussions sur les Douanes. Elle fournit à la Direction la coordination et la direction fonctionnelle concernant d'importantes et nouvelles initiatives en matière de programmes. L'élaboration des programmes législatifs comporte des initiatives comme le nouveau système de la nomenclature internationale, le nouveau système d'établissement des valeurs à l'échelle internationale et le projet de loi sur les douanes. Les responsables de l'élaboration des programmes internationaux s'occupent de questions se rapportant au Conseil de coopération douanière, aux Nations Unies et à d'autres organismes internationaux, ainsi qu'aux négociations commerciales bilatérales et multilatérales. La Division de l'élaboration de programmes comprend les quatre unités organisationnelles suivantes: Affaires législatives, Valeurs à l'échelle internationale, Nomenclature internationale et Affaires internationales.

Catégories de documents

Affaires législatives
RCDA-340
Description: renseignements sur l'évaluation et la révision des lois existantes, l'élaboration et la rédaction de nouvelles lois et la mise au point ou la modification des règlements, des décrets ministériels et d'autres documents juridiques exigés par la Direction. *Sujets:* historique de l'actuelle *Loi sur les douanes;* correspondance avec des fonctionnaires du Ministère et avec d'autres ministères; renseignements de base et documentation justificative; analyse des commentaires touchant la rédaction de la nouvelle *Loi sur les douanes;* demandes de renseignements de base; et exposés touchant les décrets nouveaux, modifiés ou révoqués, les règlements ministériels et d'autres documents juridiques. *Classement:* selon le sujet.

Valeurs à l'échelle internationale

Ce service est chargé de la conception, de la planification et de l'application d'un nouveau système d'établissement des valeurs fondé sur le "prix transactionnel" et destiné à remplacer toutes les parties du système actuel des "justes valeurs marchandes". Ce changement a été précipité par le fait que le Canada a signé un accord international sur l'établissement des valeurs douanières au cours des négociations commerciales multilatérales du Tokyo Round. Le changement que ce service doit apporter est d'une portée à la fois large et profonde et aboutira à la mise en application d'un concept tout à fait nouveau d'établissement des valeurs douanières. Un des rôles principaux du Service consiste donc à veiller à ce que tous les éléments du nouveau système (politiques, systèmes et procédures) soient en vigueur afin que le Canada puisse remplir son engagement de le mettre en application.

Nomenclature internationale

Ce service est chargé de la conception, de l'élaboration et de la mise en application d'une nouvelle nomenclature tarifaire et statistique, fondée sur le Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises (SH). En plus de servir de point de contact pour la liaison avec le Conseil de coopération douanière et l'industrie canadienne pour ce qui est des questions touchant le SH, le Service est chargé d'élaborer les politiques et les mécanismes administratifs nécessaires pour mettre en vigueur le nouveau système de classification une fois qu'il sera devenu loi.

Manuels

- Textes juridiques du Système harmonisé (SH)
- Notes explicatives concernant le SH

Catégories de documents

Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises (SH)
RCDA-170
Description: renseignements sur le Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises (SH) et sur la conversion du Tarif des douanes et de la Classification canadienne pour le commerce international (CCCI) en une structure fondée sur le SH. *Sujets:* réunions des comités de la nomenclature et du système harmonisé provisoire du Conseil de coopération douanière; la Nomenclature du Conseil de coopération douanière (NCCD) et le SH; le projet de nomenclature tarifaire et statistique fondé sur le SH. *Classement:* la correspondance sur la classification des marchandises est classée selon le numéro de rubrique du SH.

Affaires internationales

Ce service assure la liaison entre le Ministère et les organismes internationaux qui se spécialisent dans les études comparatives des

questions administratives et techniques relatives aux douanes. Il coordonne la participation du Ministère aux organimes internationaux ainsi que les accords douaniers bilatéraux intervenus entre les différents pays. Il applique la politique du Ministère régissant les visites et les contacts extérieurs.

Manuels

- Politique et procédure ministérielle régissant les contacts extérieurs

Catégories de documents

Représentation internationale
RCDA-320
Description: documentation sur les rapports que le Ministère entretient avec divers organismes internationaux. *Sujets:* Conseil de coopération douanière (CCD); Communauté économique européenne (CEE); Association européenne de libre échange (AELE); Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT); Négociations commerciales multilatérales (NCM); Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED). *Classement:* les matières générales sont classées selon le sujet; les organismes, selon leur nom et les négociations commerciales, selon les noms des pays en cause.

Gestion des programmes et Soutien

Systèmes et services de gestion

Cette division est chargée de la planification, de la coordination, de l'établissement des programmes ainsi que de l'élaboration des systèmes de gestion de la Direction. Elle comporte quatre services: Planification et programmes; Analyse, contrôle et services administratifs; Analyse et examen des pratiques de gestion, et Mise au point des systèmes de gestion.

Catégories de documents

Planification et programmes
RCDA-850
Description: renseignements sur l'élaboration des objectifs de la Direction et sur les plans destinés à réaliser ces objectifs ainsi qu'à maintenir l'intégrité, au moyen de programmes, des plans et objectifs établis. *Sujets:* activités de planification de la Direction. *Classement:* selon le sujet.

Analyse, contrôle et services administratifs
RCDA-350
Description: renseignements sur la gestion des fonctions administratives pour la Direction des programmes des douanes. *Sujets:* extraction des déclarations permettant de recueillir des données relatives aux importations et aux exportations, au personnel, aux finances, aux locaux et aux autres questions administratives. *Classement:* selon le sujet.

Analyse et examen des pratiques de gestion
RCDA-860
Description: renseignements sur l'examen et l'analyse des documents, des rapports et des propositions destinés au Cabinet; élaboration et coordination des politiques, des plans, des programmes et des instructions spéciales concernant la gestion. *Sujets:* documents destinés au Cabinet, vérifications, accès à l'information, questions relatives au personnel, formation. *Classement:* selon le sujet.

Mise au point des systèmes de gestion
RCDA-870
Description: renseignements sur la mise au point des systèmes et le soutien de la mise en application du Système de mesure de la performance; et la mise au point et l'application des systèmes de planification, de contrôle, de rapports de responsabilité et d'information de gestion. *Sujets:* système de mesure de la performance; plan d'amélioration de la gestion; systèmes de gestion des politiques et des dépenses. *Classement:* selon le sujet.

Élément de planification — Administration ministérielle

Cet élément permet de donner des conseils administratifs, de coordonner la planification et d'offrir des services de soutien administratif centraux aux autres activités ministérielles en effectuant des études, des analyses, des évaluations et des vérifications et en offrant des services tels que la coordination et le contrôle des finances, de l'administration, du personnel et de la planification.

Cet élément de planification regroupe les activités ayant trait à la Gestion ministérielle, à la Gestion du personnel, à la Vérification et à l'Évaluation, aux Relations publiques et au Secrétariat du Sous-ministre.

La Direction de la gestion ministérielle

Le Sous-ministre adjoint, Direction de la gestion ministérielle, occupe les fonctions d'administrateur pour les Douanes et Accise. Le regroupement des activités reliées à la planification et au contrôle opérationnels avec les activités ayant trait à la planification et au contrôle financiers permet de centraliser les opérations et les processus de soutien de gestion. La fusion de ces activités permet aussi d'envisager d'une façon uniforme la gestion des questions ministérielles, de regrouper en un seul endroit les conseils et les pouvoirs régissant l'établissement des plans ministériels, la détermination des priorités et l'affectation des ressources. Cette direction est chargée des domaines suivants: administration financière, planification, mesure de la performance, gestion de l'information, consultation en gestion, analyses de la performance et des opérations, contrats, tous les aspects du TED (Traitement électronique des données), études scientifiques et analyses en laboratoire, et tout ce qui touche à l'administration générale.

Service de la planification et de l'élaboration des systèmes

Ce service fait partie intégrante de Douanes et Accise. Il aide le Ministère à remplir son mandat en matière d'imposition, de perception et de contrôle des droits et des taxes imposables à l'égard des marchandises importées et des marchandises produites au Canada; en outre, il contrôle le mouvement international des personnes et des marchandises. Le Service a comme mandat particulier de préparer des lignes directrices concernant les politiques et les plans stratégiques et opérationnels visant à fournir des systèmes automatisés au Ministère. Il possède son propre centre de traitement de l'information, lequel comporte trois systèmes de grande puissance avec cinq calculateurs frontaux; tous ceux-ci sont reliés aux quelque quatre cents terminaux situés dans plus de trente endroits au Canada.

Manuels

- Étude de la stratégie pour l'automatisation
- Manuel des procédures et des normes TED
- Méthodologie de l'élaboration des systèmes (SDM70)
- Guide de comparaison des coûts entre les divers services automatisés
- Guide des politiques du Service
- Manuel de contrôle des composantes du Service

Service de la planification ministérielle

Ce service est responsable de la coordination et de la mise au point des plans stratégiques, des plans opérationnels et des plans de l'année budgétaire du Ministère, ainsi que de l'élaboration et de la mise en

oeuvre des politiques, systèmes et lignes directrices connexes. Le Service est chargé de fournir une direction fonctionnelle aux autres unités du Ministère lorsque celles-ci doivent participer aux plans ministériels. Il est aussi responsable d'évaluer le rendement par rapport aux plans établis, et de signaler les résultats aux gestionnaires.

Manuels

- Guide du plan d'exploitation pluriannuel
- Politiques et procédures relatives à la gestion de projet
- Planification à Douanes et Accise

Catégories de documents

Analyse de la planification
RCDA-750
Description: renseignements sur différentes matières ayant trait à la planification. *Sujets:* politiques, vérificateur, contrôleur général, évaluation, évaluation de programmes, vérification interne, gestion des biens immobiliers, systèmes de planification provenant d'autres ministères, présentation de la planification; Système de gestion des dépenses et de la politique (SGDP); gestion opérationnelle des programmes; plan de gestion de l'information; calendrier de la planification; exigences relatives à l'automatisation de la Direction. *Classement:* selon le sujet et le numéro.

Coordination de la planification
RCDA-760
Description: renseignements sur le plan d'exploitation pluriannuel du Ministère; l'inventaire des projets importants du Ministère; les documents visant les plans opérationnels, stratégiques et financiers des rapports de gestion. *Sujets:* années-personnes et ressources financières nécessaires à chaque activité, sous-activité et direction pour une période de planification de cinq ans; renseignements de base relatifs aux projets importants (niveaux 1 et 2), y compris les objectifs, les responsabilités, l'approbation; documents et ressources nécessaires à l'ensemble des projets; Système de gestion des dépenses et de la politique (SGDP); gestion opérationnelle des programmes, plan de gestion de l'information; calendrier de la planification, exigences relatives à l'automatisation de la Direction; planification financière; planification des ressources humaines; bureau de l'unité nationale; planification opérationnelle; planification des programmes, de la stratégie et du travail. *Classement:* selon le sujet et le numéro. *Support d'information:* les données relatives au plan d'exploitation pluriannuel et à l'inventaire des projets importants sont enregistrées au moyen du traitement électronique des données.

Service des finances

Ce service est responsable de l'élaboration et de la mise en place des politiques et des procédures du Ministère, ainsi que de la mise au point des politiques et des lignes directrices concernant les recettes, les comptes à recevoir et la radiation de dettes; de la direction et du contrôle des opérations ayant trait à la budgétisation, à la comptabilisation et aux états financiers; de l'élaboration, de la publication et de la mise à jour du *Manuel de la gestion financière du Ministère;* du contrôle de l'efficacité des opérations financières; et de l'établissement des comptes publics.

Manuels

- Manuel de la gestion financière du Ministère

Catégories de documents

Recettes fiscales et non fiscales
RCDA-770
Description: renseignements sur l'analyse, la distribution et la présentation des recettes fiscales et non fiscales; renseignements et données concernant les études, les analyses, les propositions et l'approbation des politiques, procédures et systèmes financiers en vigueur au Ministère. *Sujets:* recettes fiscales et non fiscales de Douanes et Accise; rapprochement des recettes perçues au moyen de reçus de dépôt de la Banque du Canada; rapprochement annuel des sommes en espèces qui sont en transit; renseignements techniques; exigences législatives et exigences de réglementation; définitions des problèmes relatifs aux études; propositions; solutions de rechange; rapports; ébauches et approbations. *Classement:* selon le sujet et le numéro ou selon le projet.

Service des travaux scientifiques et de laboratoire

Ce service est chargé d'offrir, à l'intérieur de tout le Ministère, des services d'analyse et des conseils de nature scientifique concernant les produits importés et industriels, les marchandises nationales assujetties aux droits d'accise ainsi que la terminologie technique des lois et des systèmes relatifs à la nomenclature commerciale internationale. Il doit aussi permettre d'étudier et de mettre au point du matériel scientifique, une méthodologie et des systèmes de détection de la contrebande. En outre, il doit assurer une direction fonctionnelle, donner des conseils et offrir son appui dans les domaines visant le programme de conversion au système métrique du Ministère et l'acquisition de programmes scientifiques et de laboratoire.

Manuels

- Documents du Collège des chimistes du Conseil de coopération douanière
- Système canadien d'alcoométrie et tableaux.

Catégories de documents

Service consultatif et analytique
RCDA-780
Description: renseignements concernant: i) les conseils détaillés portant sur l'application du Tarif des douanes et d'autres lois régies par les Douanes; ii) les conseils détaillés visant l'application des lois relatives aux droits d'accise et les documents relatifs au programme de vérification des instruments utilisés pour les spiritueux; iii) les études scientifiques et techniques ainsi que les travaux de mise au point visant l'application des politiques, règlements et procédures de Douanes et Accise; iv) le programme de conversion au système métrique de Douanes et Accise. *Sujets:* i) correspondance relative aux politiques du Ministère et du laboratoire; renseignements techniques et méthodologie utilisés lors de l'analyse des importations de marchandises; résumés détaillés des analyses chimiques et physiques; et documents techniques obtenus des fabricants; ii) correspondance relative aux services d'analyse visant les produits dénaturants qu'on retrouve dans les boissons alcooliques, les marchandises assujetties aux droits d'accise, les saisies de boissons illégales, l'approbation des préparations alcoolisées et le programme de vérification des instruments utilisés pour les spiritueux; iii) ébauches de rapports et documents de travail visant l'étude et l'élaboration de méthodes, de systèmes et d'équipement scientifiques utilisés pour la détection et l'identification des marchandises assujetties au contrôle de Douanes et Accise; les experts-conseils venant de l'extérieur qui fournissent des services de laboratoire spécialisés; et les fabricants de matériel scientifique; iv) la correspondance relative aux ébauches de plans et de rapports, la conversion au système métrique en ce qui concerne les opérations du Ministère, les documents émanant des comités interministériels et les communications générales visant le programme de conversion au système métrique du Ministère. *Classement:* les dossiers ayant trait à i), ii) et iv) sont classés dans la base de données du TED; les dossiers ayant trait à iii) sont classés par ordre alphabétique selon le nom du fabricant et par ordre numérique selon le numéro du projet; les dossiers des experts-conseils venant de l'extérieur sont classés selon la date.

Service de l'administration

Ce service est chargé de la planification, de la gestion et du contrôle des programmes administratifs comme ceux ayant pour but de fournir des biens et des services; du matériel; le portefeuille ministériel concernant les documents opérationnels du Ministère ainsi que les directives, les formules, la sécurité, la planification en cas d'urgence et les bibliothèques du Ministère.

Manuels

- Manuel de la gestion administrative du Ministère

Catégories de documents

Administration
RCDA-920
Description: les documents suivants s'ajoutent aux catégories de documents habituelles lesquelles sont communes à tous les ministères et figurent dans le présent registre (voir la table des matières afin de trouver la page pertinente): renseignements concernant la mise en forme des données et l'impression des caractères des instruments de travail, ainsi que les opérations et les procédures connexes; renseignements relatifs à la liaison établie avec Approvisionnements et Services Canada en ce qui concerne la publication et (ou) la vente des instruments de travail; renseignements relatifs à la distribution et à l'entreposage des publications émanant du Ministère. *Sujets:* politiques, procédures, technologie, organisation et méthodes concernant la mise en forme et l'impression des caractères des instruments de travail; projet d'étude relatif aux directives; service ayant trait au système de publication intégré; politiques, procédures, technologie, organisation et méthodes utilisées pour imprimer, distribuer et entreposer les instruments de travail, y compris l'élaboration et la mise à jour d'un système automatisé de listes de distribution. *Classement:* selon le sujet.

Direction de la gestion du personnel

Directeur général

Le directeur général doit fournir des conseils de nature administrative à toutes les composantes des sous-éléments faisant partie de la Gestion du personnel.

Service de la dotation

Ce service est chargé de fournir, à tous les paliers de la haute direction du Ministère, des services de dotation et des conseils fonctionnels en ce qui a trait à tous les aspects de la dotation, afin de veiller à ce que des employés hautement compétents soient choisis et recrutés. Il est aussi chargé de contrôler l'application de la dotation à l'intérieur de tout le Ministère afin de faire en sorte que les besoins opérationnels soient satisfaits, que la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique* soit observée, et que les exigences de l'Agence centrale ainsi que les politiques et priorités du Ministère soient respectées.

Service de la planification et de l'élaboration des programmes

Ce service est chargé de fournir, à tous les paliers de la direction du Ministère, des conseils relatifs à la planification des ressources humaines, ainsi qu'aux programmes d'égalité des chances et d'action positive dans le but d'encourager la haute direction à s'engager activement et à appuyer les objectifs ayant pour but d'augmenter la participation et la représentation des groupes d'intérêts spéciaux; il est aussi chargé de fournir un système de données relatives au personnel. Le Service coordonne l'application des systèmes de gestion du Ministère à l'intérieur de la Direction de la gestion du personnel (tels que la planification, la mesure de la performance et les systèmes financiers). Il offre des services de coordination à l'échelle nationale et des services provenant de l'Administration centrale dans le cadre du programme d'aide aux employés.

Service des relations avec les employés

Ce service est chargé de fournir, à tous les paliers de la direction du Ministère, des conseils relatifs à l'application et à l'interprétation des conventions collectives, aux principes et aux procédures régissant les griefs, au processus de réunion Union/Direction ainsi qu'aux secteurs visant la discipline, l'exclusion des préposés à la gestion et à des fonctions confidentielles, les désignations, l'hygiène et la sécurité, les salaires et les avantages sociaux. Il offre des services aux employés de l'Administration centrale en matière de salaires et d'avantages sociaux. Le Service régit aussi les programmes des primes pour longs services, des primes d'encouragement et des communications.

Collège des Douanes et de l'Accise

Le Collège des Douanes et de l'Accise offre, de façon centralisée ou décentralisée, une formation et un perfectionnement aux ressources humaines du Ministère selon les besoins en formation identifiés dans le cadre du plan de formation du Ministère.

Service des langues officielles

Ce service donne des conseils de nature fonctionnelle à la direction et aux employés afin de leur permettre de remplir leurs tâches en matière de langues officielles et de favoriser la réalisation des objectifs du gouvernement et du Ministère qui visent à atteindre un degré important de bilinguisme pour les trois objectifs des langues officielles: service au public, langue de travail, et participation complète, tout en observant les exigences des organismes centraux.

Service de la classification et de l'organisation

Ce service est chargé d'offrir, à tous les paliers de la direction, directement ou par l'entremise de spécialistes régionaux, des services de classification aux groupes et aux niveaux assignés au Ministère. Il doit aussi donner des conseils à la direction et établir des contacts avec l'Agence centrale en ce qui concerne les groupes et niveaux non assignés au Ministère. Il offre des services de classification pour les postes supérieurs régionaux et pour tous les postes dans les régions ne disposant pas d'un agent accrédité, afin de classifier et d'étudier tous les postes à l'échelle nationale (environ la moitié des postes faisant partie du Ministère). Il offre aussi, à tous les paliers de la direction, des services de consultation concernant la conception de l'organisation, donne des conseils ayant trait à la préparation de toutes les modifications apportées à l'organisation, et des avis à la haute direction concernant l'utilité des changements proposés afin de veiller à ce que la structure de l'organisation soit bien établie et afin de contrôler le tout de façon efficace tout en respectant la philosophie du Ministère ainsi que les politiques, principes et pratiques en matière d'organisation.

Manuels

- Manuel du personnel du Ministère

Catégories de documents

Les catégories de documents habituelles qui sont communes aux directions du personnel de tous les ministères du gouvernement fédéral et qui figurent dans le présent registre (voir la table des matières afin de trouver la page pertinente).

Direction de la vérification et de l'évaluation

Cette direction est chargée d'effectuer des vérifications et des évaluations périodiques, indépendantes et objectives au nom du Sous-ministre concernant tous les efforts du Ministère; elle doit aussi faire des recommandations à la haute direction au sujet des activités faisant l'objet d'études. L'Évaluation des programmes étudie les composantes des programmes afin de déterminer l'utilité de leurs objectifs et de leur conception, ainsi que les résultats projetés et non projetés. La Vérification établit l'efficience, l'économie et l'efficacité des politiques, des pratiques et des contrôles de gestion interne.

La Direction comporte trois divisions opérationnelles qui effectuent des vérifications globales ainsi qu'une division de l'évaluation des programmes, laquelle effectue des évaluations. En outre, une cinquième division est chargée de l'étude et de la mise au point des techniques de vérification et offre des services administratifs.

Manuels

- Manuel du vérificateur interne
- Manuel de l'évaluateur des programmes

Catégories de documents

Vérification et évaluation
RCDA-930
Description: renseignements concernant les vérifications internes portant sur les activités du Ministère; renseignements sur l'évaluation des éléments de programme. *Sujets:* politique relative à la vérification interne, plans et rapports; politique relative à l'évaluation des programmes, plans et rapports.

Direction des relations publiques

Cette direction est chargée de l'élaboration d'une stratégie en matière de relations publiques et doit offrir aux gestionnaires et au personnel en général des services concernant des sujets tels que les communications avec le public, les relations avec les médias; ainsi que la production en ce qui a trait à l'impression, à l'affichage, aux expositions, aux films, à la radio, à la télévision et à la publicité.

La Direction offre aussi directement au public des renseignements qui favorisent l'observation des lois et des règlements gérés par Douanes et Accise.

Secrétariat du Sous-ministre

Le Secrétariat, mis sur pied en 1982-1983, fonctionne en étroite collaboration avec le Ministre et le Sous-ministre et utilise ses pouvoirs en matière de coordination pour assurer une gestion plus efficace des affaires internes du Ministère, et pour faciliter les communications avec le public, les députés, les comités parlementaires et les autres organismes gouvernementaux.

Ce secrétariat a comme fonctions principales d'appliquer la *Loi sur l'accès à l'information*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur les droits de la personne;* de préparer des exposés pour le Ministre; de contrôler, d'étudier et d'analyser les documents au Cabinet, les décrets, les présentations au Conseil du Trésor, et les autres documents similaires; de préparer les réponses aux questions et aux motions déposées devant le Parlement; de contrôler la correspondance du Ministre et du Sous-ministre; de veiller à ce que le Ministre reçoive continuellement les renseignements pertinents concernant des questions publiques; de préparer le rapport annuel et d'autres documents, tels que le document de Douanes et Accise établi en 1983-1984 dans le but d'être inclus dans les calendriers publiés par la *Gazette du Canada*. Ces calendriers informent le public à l'avance des modifications, proposées ou prévues, à apporter aux lois et aux règlements.

Catégories de documents

Accès à l'information, protection des renseignements personnels et droits de la personne
RCDA-790
Description: renseignements sur les programmes, les politiques et les procédures du Ministère en ce qui a trait à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels; renseignements concernant les plaintes formulées à l'endroit des employés de Douanes et Accise en vertu des dispositions de la *Loi sur les droits de la personne*. *Sujets:* politiques, procédures et rapports; banques de données ayant trait à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels ainsi que les dossiers portant sur les demandes relatives à l'accès à l'information ou à la protection des renseignements personnels. *Classement:* les politiques et les procédures sont classées selon le sujet; les dossiers des demandes particulières sont numérotés selon l'année financière; les demandes comportent un renvoi aux banques de données.

Ministère du Revenu national (Impôt)

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA LÉGISLATION

- Décisions concernant les corporations
- Décisions ne concernant pas les corporations et des publications
- Enregistrement
- Modifications courantes
- Règlements
- Relations provinciales et internationales

DIRECTION GÉNÉRALE DES APPELS

- Politique et programmes
- Appels et renvois
- Arrêts et appels R.P.C./A.-C.

DIRECTION DU CONTRÔLE DE LA GESTION

- Systèmes d'information de gestion
- Services statistiques
- Consultation interne et vérification opérationnelle

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE ET DES SYSTÈMES

- Validation et recouvrements
- Cotisations
- Comptabilité et recouvrements
- Rôle
- Vérification
- Programmes de vérification
- Vérification spécialisée
- Enquêtes spéciales
- Évitement fiscal et opérations étrangères
- Systèmes
- Services informatiques
- Systèmes fiscaux
- Systèmes d'information
- Services financiers et administratifs de l'informatique

COORDINATION DE LA DÉCENTRALISATION

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
REVENU CANADA, IMPÔT
PIÈCE 437
88, RUE METCALFE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0L8

Attributions

Le ministère du Revenu national (Impôt) est chargé d'établir et de percevoir l'impôt sur le revenu des particuliers et des corporations, conformément aux lois fiscales du Canada et des provinces. Il perçoit les impôts provinciaux sur le revenu des particuliers de toutes les provinces, sauf du Québec, et sur le revenu des sociétés de toutes les provinces, à l'exception du Québec, de l'Ontario et de l'Alberta. Il perçoit aussi les cotisations au Régime de pensions du Canada et les primes prévues par la *Loi de 1971 sur l'assurance-chômage*. Depuis le 8 juillet 1981, Revenu Canada (Impôt) est aussi chargé de percervoir les impôts en vertu de la *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers*, qui est une loi distincte de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Le Ministère a deux grands objectifs: percevoir les impôts, les cotisations au Régime de pensions du Canada et les primes d'assurance-chômage prévus par la Loi et à cette fin, encourager l'observation spontanée des lois pertinentes et juguler la fraude et l'évasion fiscales; assurer la confiance du public dans l'intégrité du régime fiscal, grâce à l'application équitable, uniforme et courtoise des lois fiscales et des lois connexes.

Revenu Canada (Impôt) applique les lois fiscales adoptées par le Parlement, mais c'est le ministère des Finances qui établit la politique fiscale du gouvernement.

Le Canada a adopté un système d'autocotisation selon lequel les contribuables calculent eux-mêmes l'impôt qu'ils sont tenus de payer en vertu de la Loi. Le Ministère, pour sa part, vérifie l'exactitude des déclarations produites par les contribuables.

Les employés du Ministère doivent interpréter la *Loi de l'impôt sur le revenu* et l'appliquer de façon juste et impartiale afin que tous les contribuables soient traités sur un pied d'égalité.

Si un contribuable estime que la Loi n'a pas été bien appliquée, il peut avoir recours au système d'appel du Ministère, ou même aux tribunaux, pour contester sa cotisation d'impôt.

Organisation

Trois sous-ministres adjoints dirigent, au Bureau principal, les directions générales suivantes: Législation, Politique et Systèmes, Services de gestion. De plus, quatre sous-ministres adjoints régionaux dirigent les opérations dans les bureaux de district et les centres fiscaux. Les directions générales des Appels, de la Revue de la gestion et des Services d'information relèvent d'un directeur. Les sept sous-ministres adjoints et les directeurs de ces directions générales relèvent tous du sous-ministre, tout comme ceux du Contrôle de la gestion et de la Coordination de la décentralisation. Le directeur des Services juridiques qui relève du ministère de la Justice est conseiller auprès du sous-ministre.

Principales sources d'information

Revenu Canada (Impôt) sait bien que les contribuables ne peuvent observer la Loi que s'ils savent exactement ce que l'on attend d'eux. Par conséquent, il offre aux contribuables l'aide et les renseignements dont ils ont besoin de plusieurs façons. Les 30 bureaux de district d'impôt constituent la source de renseignements la plus utile. Le personnel de ces bureaux offre aux contribuables l'aide requise et répond à leurs questions en personne, au téléphone et par écrit.

Agents de relations publiques

Chaque bureau de district a un agent de relations publiques (ARP) à temps plein ou à temps partiel, selon l'importance de la région desservie. L'ARP participe à la majorité des programmes et des services décrits ci-dessous et travaille directement avec les contribuables, avec des représentants de la collectivité et de divers organismes ainsi qu'avec les médias locaux.

Programme d'information bénévole

Le Programme d'information bénévole vient en aide aux contribuables qui ne peuvent remplir eux-mêmes leur déclaration d'impôt pour des raisons d'âge, de maladie, de langue ou autres. Les employés des bureaux de district offrent des séances de formation à des représentants d'organismes communautaires et à d'autres personnes intéressées pour leur enseigner comment remplir des déclarations d'impôt simples. Ces bénévoles aident ensuite, sans frais, d'autres personnes.

Enseignons l'impôt

Ce programme permet aux professeurs de niveaux secondaire et collégial d'enseigner les principes de base de l'impôt. Les étudiants apprennent à remplir correctement une déclaration d'impôt et acquièrent une connaissance générale du système fiscal canadien.

Principales publications

Le Ministère produit un grand nombre de publications et de formules qui sont distribuées gratuitement par les bureaux de district d'impôt:

Les rouages de l'impôt, est une publication annuelle qui donne un aperçu de la philosophie, de l'organisation et des opérations de l'Impôt. Elle renferme également des statistiques et d'autes renseignements détaillés.

Guides d'impôt

Le *Guide d'impôt*, qui accompagne chaque déclaration, est la plus importante source de renseignements pour les contribuables.

D'autres guides sont aussi publiés à l'intention de groupes particuliers de contribuables:

- Guide des particuliers effectuant des acomptes provisionnels
- Guide d'impôt sur le revenu des agriculteurs
- Guide d'impôt sur le revenu des pêcheurs
- Guide de l'acompte provisionnel pour les agriculteurs et les pêcheurs
- Guide d'impôt sur le revenu des immigrants et émigrants
- Guide pour les déclarations T1 d'impôt sur le revenu des personnes décédées
- Guide de la déclaration d'impôt sur le revenu des corporations T2
- Guide de la T3 — Déclaration de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu des fiducies

Brochures et dépliants

Plusieurs séries de publications traitent de questions fiscales précises en termes simples:

Série: comprendre l'impôt

- Produire sa première déclaration
- Étalement du revenu
- Payer son impôt par acomptes provisionnels
- Revenu Canada, Impôt
- Les centres fiscaux
- Ce qui arrive à votre déclaration
- Comment obtenir la Loi de l'impôt

Série: famille et impôt

- Frais de garde d'enfants
- Crédit d'impôt pour enfants
- Frais de déménagement
- Le troisième âge

- Le parent unique
- L'étudiant

Série: affaires et impôt

- Ventes à commission
- Revenus de location
- La petite entreprise

Série: finance et impôt

- Gains en capital
- Dons en nature
- Régimes entregistrés d'épargne-logement
- Régimes enregistrés d'épargne-retraite

Série: non-résidents et impôt

- Le Canada et ses conventions fiscales
- Vivre à l'étranger

Ouvrages spécialisés

Les circulaires d'information et les bulletins d'interprétation, qui sont publiés au besoin, traitent de questions administratives et de l'interprétation des lois que le Ministère applique. De nature technique, ces publications sont utilisées surtout par des comptables, des avocats et d'autres spécialistes du fisc. Un index des circulaires et des bulletins est publié tous les ans.

Le Ministère publie aussi chaque année une analyse détaillée des déclarations d'impôt intitulée *Statistique fiscale*. L'édition la plus récente renferme des statistiques sur l'année d'imposition précédente et on peut l'obtenir par l'entremise du ministère des Approvisionnements et Services ou d'une librairie autorisée à vendre les publications du gouvernement.

Films

L'Impôt a produit plusieurs films dans les deux langues officielles et on peut les emprunter aux bureaux locaux de l'Office national du film:

- L'impôt: les comptes de l'amère loi (un historique de l'impôt sur le revenu au Canada)
- Tire-tirelire (un film d'animation sur la perception de l'impôt)
- Voici les Martin (comment remplir une déclaration d'impôt correctement)
- Il faut choisir, et L'affaire Sloane (d'après des cas fictifs de fraude fiscale dans le monde des affaires)

Documents d'information pour les médias

Chaque année, le Ministère prépare des documents d'information fiscale variée pour les journaux, la radio et la télévision. Il offre également quelques chroniques et tuyaux sur l'impôt destinés aux quotidiens et aux hebdomadaires, ainsi que de brefs messages d'intérêt public ou des renseignements sur les modifications législatives qui sont diffusées à la radio et à la télévision pendant la saison de production des déclarations.

Formalités de l'accès à l'information

La Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est chargée d'appliquer les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels pour le Ministère. Cette division formule et met en oeuvre des politiques et des procédures ministérielles, conformément aux directives du Conseil du Trésor portant sur l'application des Lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Elle offre des conseils sur l'interprétation et l'application des Lois, des règlements et des procédures. Elle planifie, organise, dirige et contrôle, à l'échelle nationale, les opérations qui se rapportent au traitement des demandes de renseignements présentées en vertu de ces Lois.

Bien qu'un seul ministre siège à la tête de l'Impôt et de Douanes et Accise, ces deux entités sont considérées comme des ministères distincts en ce qui concerne l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

Par conséquent, les demandes officielles de consultation de documents doivent préciser si les documents voulus se rapportenet à l'Impôt ou à Douanes et Accise.

Les demandes de consultation de documents de l'Impôt doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la
protection des renseignements personnels
Revenu Canada (Impôt)
Bureau principal
Ottawa (Ontario)
K1A 0L8

Direction générale du contrôle de la gestion

La Direction du contrôle de la gestion offre aux clients du Ministère un service de consultation interne destiné à améliorer leurs pratiques et méthodes de gestion par le truchement d'évaluations et d'études; elle assure la direction et le contrôle fonctionnels de la Vérification opérationnelle qui est un service de consultation par le biais duquel la Direction effectue des vérifications et des évaluations indépendantes et recommande des mesures correctives dans des secteurs nécessitant des améliorations; elle offre un système d'information de gestion qui renferme des données relatives à l'utilisation du temps, aux congés et à la production, qui aident les gestionnaires du Ministère à planifier et à contrôler leur secteur de responsabilité; elle offre aux secteurs public et privé un service statistique en réunissant des données tirées des déclarations d'impôt sur le revenu, et elle fournit aux gestionnaires du Ministère l'appui statistique et les modèles mathématiques dont ils ont besoin et les prévisions des tendances de la croissance; elle conseille et guide le sous-ministre et ses gestionnaires supérieurs concernant tous les aspects qui touchent le Ministère et elle assure la liaison entre le Ministère et des organismes extérieurs comme le Bureau pour la réduction de la paperasserie, le Vérificateur général et le Contrôleur général.

Cette direction comprend trois divisions: Consultation interne et vérification opérationnelle, Services statistiques et Système d'information de gestion.

Division de la consultation interne et de la vérification opérationnelle

Cette division offre un service de consultation interne par l'entremise d'un groupe de spécialistes en gestion chargés d'améliorer l'efficacité, l'efficience et la rentabilité des opérations du Ministère. Les demandes proviennent de gestionnaires de divers niveaux qui désirent obtenir un examen indépendant d'une activité dont ils ont la charge et pour laquelle des améliorations semblent s'imposer. La division est aussi chargée de la planification et de la mise en oeuvre des politiques, des méthodes et des programmes nationaux du Ministère en matière de vérification opérationnelle. La Vérification opérationnelle est un service consultatif offert au directeur et à tous les gestionnaires. Elle leur fournit des analyses et des évaluations indépendantes, leur propose des améliorations et fait des observations pertinentes concernant les activités examinées.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Partie 92 — Vérification opérationnelle

Catégories de documents

Programmes ministériels
RCI-10
Description: analyse du champ d'application et des résultats des programmes ministériels, grâce à une comparaison de la production réelle et des années-personnes utilisées par rapport aux prévisions budgétaires; autorisations nécessaires pour les conférences, les réunions et les séminaires; planification et coordination des demandes de traduction du Ministère. *Sujets:* statistiques sur les résultats des programmes établissant une comparaison entre la production réelle et les heures-personnes utilisées, et celles qui avaient été prévues; contrôle et autorisation concernant les conférences, les réunions et les séminaires.

Organismes centraux — Rapports
RCI-20
Description: rapports des organismes centraux sur les résultats obtenus grâce au contrôle des activités du Ministère, telles que le traitement des déclarations et des remboursements; analyses des rapports et observations du Ministère à leur sujet; renseignements fournis par d'autres divisions du Bureau principal au sujet des données des rapports qui touchent leur secteur de responsabilité. *Sujets:* rapports des organismes centraux décrivant les activités examinées, les constatations et les recommandations de ces organismes et les observations du Ministère; communications avec des organismes centraux comme le Vérificateur général, le Bureau pour la réduction de la paperasserie, le Contrôleur général, le Conseil privé et le PPCG (Perfectionnement des pratiques et contrôles de gestion).

Services de consultation interne
RCI-30
Description: études telles que le système de contrôle de la correspondance des comptes T1, la revue de l'unité des Services (Division de la comptabilité et des recouvrements), l'évaluation des Systèmes de gestion des documents, la revue des sorties des Systèmes d'information de gestion, destinées à améliorer l'efficacité, l'efficience et la rentabilité des opérations. *Sujets:* comptes T1; revue de l'unité des Services de la comptabilité et des recouvrements; Systèmes de gestion des documents; Systèmes d'information de gestion.

Programmes de vérification opérationnelle
RCI-40
Description: politique et objectifs de la Vérification opérationnelle, ainsi que le champ d'application, les plans opérationnels, le contrôle et les rapports en matière de vérification. *Sujets:* structure organisationnelle; prévisions budgétaires et utilisation des ressources; sélection du volume de travail; vérification d'activités précises; contrôle des versements; sécurité en général; contrôle des transcriptions et des pièces justificatives renfermant des renseignements confidentiels.

Division des services statistiques

Cette division est chargée de compiler des statistiques d'après les déclarations d'impôt sur le revenu pour les analystes des politiques et des programmes des secteurs public et privé; elle apporte une aide technique au Ministère dans le domaine des statistiques, met au point des modèles mathématiques pour l'analyse des politiques et fait des prévisions à l'appui des activités de planification du Ministère. Elle doit aussi trouver des moyens de produire des renseignements sur divers groupes de Canadiens qui n'observent pas les lois fiscales; elle met au point des systèmes d'information et des modèles d'optimisation pour la planification, l'évaluation et le contrôle des programmes du Ministère; elle effectue des recherches et des simulations informatiques sur les opérations en vue d'optimiser l'utilisation des ressources humaines et financières dans certains secteurs du Ministère.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Partie 07 — Instructions à l'intention des employés de bureau pour la cueillette de renseignements sur les contribuables à partir des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers, en vue de la préparation de totalisations et de modèles statistiques
- Manuel de transcription des corporations — Instructions pour la cueillette des renseignements sur les déclarants à partir des déclarations d'impôt sur le revenu des corporations, en vue de la préparation de totalisations et de modèles statistiques
- Manuels d'instructions relatives au Système de mesure de l'observation de la Loi — Instructions concernant le contrôle des dossiers retenus aux fins de la mesure de l'observation de la Loi, des instructions relatives aux procédures des enquêtes spéciales, des appels, de la revue de la vérification, de la vérification des feuilles de paie et du rapprochement

Catégories de documents

Modèles fiscaux mathématiques — Exploitation et contrôle
RCI-50
Description: objectifs, travail, fonctions et responsabilités des divers groupes de travail affectés aux modèles fiscaux; méthodes de sélection des échantillons de modèles fiscaux; fichiers informatisés de la base de données et présentation des enregistrements; documentation des programmes informatiques et du système de simulation informatique; instructions relatives à la transcription des données. *Sujets:* charge de travail administrative et modèles de traitement; modèle de simulation de traitement des déclarations d'impôt; modèle de simulation de l'impôt sur le revenu des particuliers; modèle de simulation de l'impôt sur le revenu des corporations; instructions concernant la transcription; méthodes de prévention contre la diffusion de renseignements permettant d'identifier les contribuables; fichiers de la base de données sur les corporations, les particuliers et les familles; programmes informatiques opérationnels; méthodes d'échantillonnage.

Statistiques — Exploitation, contrôle et divulgation de l'information
RCI-60
Description: objectifs, travail, fonctions et responsabilités des divers groupes de travail chargés des totalisations de statistiques; documentation des programmes informatiques et conception de ces programmes; conception des échantillons, techniques et instructions pour la transcription des données; fichiers de la base de données et présentation des enregistrements; demandes et divulgation de données; compilation des tableaux de données. *Sujets:* statistiques sur les particuliers, selon l'âge, le sexe, la profession, la région géographique, sur les revenus des corporations et sur les fiducies et les oeuvres de charité; demandes et divulgation de données statistiques selon la source; dossiers d'échantillons des particuliers, des corporations et des familles; conception des échantillons statistiques pour la collecte des statistiques susmentionnées; liste des organismes ayant droit d'accéder aux données fiscales; documents exposant les données fiscales diffusées à des organismes fédéraux et provinciaux; rapports mensuels et trimestriels sur la perception des impôts et la production des déclarations; statistiques administratives internes sur les cotisations, les vérifications et les projets de postcotisation.

Services statistiques offerts au Ministère
RCI-70
Description: prévisions relatives à la production des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers, des corporations et des fiducies; cadres statistiques et services de consultation offerts aux divisions du Ministère. *Sujets:* étude sur la mobilité des déclarants; services de consultation offerts au Ministère; recherches sur la mobilité des déclarants; services statistiques offerts au Ministère; prévisions des différents indicateurs de la charge de travail.

Système de mesure de l'observation de la Loi et répartition des ressources
RCI-80
Description: élaboration, objectifs, organisation et procédures du Système de mesure de l'observation de la Loi; conception d'échantillons, critères de sélection, méthodes de collecte des données, analyse fonctionnelle, spécifications de conception et de programmation pour la production et la récupération des échantillons aléatoires; spécifications d'analyse et méthodes de recherche utilisées pour évaluer les échantillons; détails des opérations pertinentes pour la documentation; spécifications d'analyse, de conception et de programmation des fichiers de données et des programmes informatiques pour le Système de planification des ressources (SPRINT). *Sujets:* Système de planification des ressources de l'Impôt (SPRINT); Système de mesure de l'inobservation de la Loi (Vérification); Système de mesure de l'inobservation de la Loi (Validation et Recouvrements); études sur les non-déclarants; mesures de l'inobservation de la Loi au moyen des comptes nationaux et des données macro-économiques; fichiers de données pour les échantillons de toutes les opérations.

Études de recherche opérationnelle
RCI-90
Description: énoncé d'un problème, marche à suivre, méthodes mathématiques et techniques de recherche opérationnelles nécessaires à chaque étude; résumé des données, des plans et des procédures nécessaires pour effectuer chaque étude; documentation concernant l'analyse, la conception et la programmation des systèmes nécessaires au traitement des données de chaque étude; analyse des données, des rapports, des fichiers de données et de la correspondance produits pendant chaque étude. *Sujets:* études du processus de planification, d'efficacité, d'optimisation du travail, de la charge de travail et de la sélection des dossiers; analyse de profils; études des analyses de tendance.

Division des systèmes d'information de gestion

Cette division fournit aux gestionnaires de tous les niveaux du Ministère les renseignements nécessaires pour remplir leurs fonctions de planification, de direction, de contrôle et de prise de décisions opérationnelles et pour répondre aux exigences des organismes centraux. Cette fonction comporte l'élaboration, la mise en oeuvre et le maintien de systèmes informatiques destinés à fournir des données précises et à intégrer les données recueillies grâce à des niveaux de récapitulation de plus en plus élevés pour répondre aux besoins des surveillants du premier palier jusqu'aux gestionnaires régionaux des niveaux les plus élevés.

Catégories de documents

Systèmes d'information de gestion
RCI-100
Description: élaboration, mise en oeuvre et maintien des Systèmes d'information de gestion, y compris les systèmes financiers et les systèmes de temps et de production du personnel. *Sujets:* Système de temps et de production (STP), Système de gestion du personnel (SGP), Système d'enregistrement des présences, des congés, des heures supplémentaires et du travail par équipes (SEPC), Système de gestion des ressources (SGR).

Direction générale de la législation

La Direction générale de la législation comprend huit divisions dont deux forment la Direction des décisions concernant les corporations et deux autres forment la Direction des décisions ne concernant pas les corporations et des Publications. Les quatre autres divisions sont l'Enregistrement, les Modifications courantes, les Règlements et les Relations provinciales et internationales.

Le sous-ministre adjoint de la Direction générale de la législation est chargé d'interpréter la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le Régime de pensions du Canada, la *Loi sur l'assurance-chômage* et les règlements connexes; de publier des interprétations, de fournir des interprétations et d'émettre des décisions exécutoires aux employés du Ministère et aux contribuables qui en font la demande; d'obtenir les modifications législatives nécessaires pour corriger les anomalies; de déterminer si les modifications législatives proposées par d'autres ministères sont applicables et si elles sont conformes à la politique du gouvernement; d'enregistrer les organismes de charité et les régimes de revenu différé; et de s'assurer qu'ils sont conformes à la Loi, et d'appliquer des ententes conclues avec les provinces et d'autres pays.

Direction des décisions concernant les corporations

La Direction des décisions concernant les corporations est chargée de rendre à tout contribuable constitué en corporation et aux bureaux de district des décisions anticipées en matière d'impôt sur le revenu et des interprétations techniques exécutoires de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu et des lois connexes, afin d'assurer l'application uniforme de la Loi; elle révise les formules, les déclarations, les circulaires et les bulletins du Ministère destinés aux corporations pour veiller à ce que ces documents soient conformes à la Loi; elle étudie et recommande d'accepter ou de porter en appel les décisions défavorables des tribunaux à l'égard de corporations) l'acceptation de ces décisions entraînerait une modification importante de l'interprétation de la Loi).

Division des décisions concernant les corporations spéciales

Cette division s'occupe de certaines corporations oeuvrant dans les secteurs des mines, du pétrole, de la forêt, des finances, des assurances, de la location, des services ou des services publics, ainsi que des corporations exonérées. Elle répond aux demandes de renseignements techniques provenant de ces corporations, de leurs conseillers et des bureaux de district et rend des décisions anticipées exécutoires en matière d'impôt sur le revenu, formule des recommandations techniques et des interprétations concernant des cotisations prévues. Elle recommande d'accepter ou de porter en appel les décisions défavorables des tribunaux concernant ces corporations et effectue également des téudes techniques de publications et de formules s'adressant à elles.

Division des décisions concernant les corporations

Cette division s'occupe de certaines corporations oeuvrant dans les domaines du commerce, de la fabrication et de la construction ou qui sont engagées dans une réorganisation. Elle répond aux demandes de renseignements techniques provenant de ces corporations, de leurs conseillers et des bureaux de district, rend des décisions anticipées exécutoires en matière d'empôt sur le revenu et formule des recommandations techniques concernant des cotisations prévues. Elle recommande d'accepter ou de porter en appel les décisions défavorables des tribunaux concernant ces corporations et effectue également des études techniques de publications et de formules s'adressant à elles.

Direction des décisions ne concernant pas les corporations et des publications

La Direction des décisions ne concernant pas les corporations et des publications est chargée de rendre aux contribuables autres que des corporations et aux bureaux de district des décisions anticipées en matière d'impôt sur le revenu et des interprétations techniques exécutoires de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu et des lois connexes; elle effectue la révision technique des déclarations et des formules ministérielles destinées aux contribuables autres que des corporations pour s'assurer qu'elles sont conformes à la Loi; elle étudie et recommande d'accepter ou de porter en appel les décisions

défavorables des tribunaux concernant des contribuables autres que des corporations (l'acceptation de ces décisions entraînerait des modifications importantes dans l'interprétation de la Loi); elle rédige tous les bulletins d'interprétation et révise certaines publications techniques; elle fournit des renseignements généraux et des conseils aux bureaux de district et aux centres fiscaux (série SOS) et elle assume la présidence du Comité des remises d'impôt, en vertu des dispositions de la *Loi sur l'administration financière*.

Division des décisions ne concernant pas les corporations

Cette division répond aux demandes de renseignements techniques, rend des décisions anticipées exécutoires et formule des recommandations techniques concernant des cotisations prévues à l'égard de contribuables autres que des corporations. Elle offre également un service SOS qui sert à fournir aux bureaux de district et aux centres fiscaux les renseignements demandés au sujet de contribuables de toutes les catégories. Elle recommande d'accepter ou de porter en appel les décisions défavorables et assure la révision technique des déclarations et des formules s'adressant à eux.

Division des publications

Cette division rédige et révise les bulletins d'interprétation et certaines circulaires d'information; elle révise les brochures d'information sur l'impôt et certaines notes de service techniques internes. Ces bulletins d'interprétation, circulaires et brochures d'information sur l'impôt renferment des renseignements techniques à l'intention du public et des employés du Ministère.

Catégories de documents

Notes de service de la Direction générale de la législation — Documents de recherche
RCI-110
Description: interprétation de questions importantes ou de problèmes en matière d'impôt sur le revenu. Les documents de recherche renferment des copies d'interprétations, de décisions, d'opinions juridiques et d'exposés de principe techniquement importants se rapportant à chaque note de service envoyée aux employés du Ministère. *Sujets:* interprétations techniques; données de base et répercussions prévues sur certaines dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, du Régime de pensions du Canada, de la *Loi sur l'assurance-chômage*, des accords fiscaux réciproques, des lois de l'impôt sur le revenu des provinces adhérentes, ainsi que des règlements connexes. Par exemple, des sujets précis comme les universités situées à l'extérieur du Canada, les prêts à remboursement conditionnel et les établissements d'enseignement.

Décisions en matière d'impôt (dossiers principaux)
RCI-120
Description: correspondance échangée avec les contribuables au sujet d'interprétations de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, y compris des copies de décisions anticipées en matière d'impôt sur le revenu et de demandes d'interprétations techniques. *Sujets:* les dossiers sont classés par sujets précis, conformément à l'index de la Loi et au Règlement de l'impôt sur le revenu et à la législation connexe; par exemple, revenu tiré d'une charge ou d'un emploi, déductions pour amortissement, dons, biens, contribuables décédés, dépenses. Les dossiers renferment la correspondance reçue des contribuables et les réponses qui leur ont été envoyées. *Classement:* La correspondance est classée par ordre chronologique d'après le sujet; un fichier est tenu pour faciliter le repérage des lettres, soit sous le nom du contribuable, soit sous celui de son représentant.

Documents de recherche sur l'impôt (dossiers secondaires)
RCI-130
Description: interprétations des lois fiscales, décisions en matière d'impôt sur le revenu, opinions juridiques techniquement importantes concernant les dispositions de la Loi, du Règlement ou d'autres lois connexes et comprises dans les dossiers de décisions en matière d'impôt sur le revenu classés par sujets. Dans bon nombre de cas, les contribuables visés sont identifiés. *Sujets:* les sujets sont les mêmes que ceux figurant en RCI-120 ci-dessus, sauf qu'ils ne renferment que les réponses aux demandes de renseignements des contribuables et sont classés selon l'article ou le paragraphe de la Loi auquel ils se rapportent (par exemple, par. 5(1) — revenu tiré d'une charge ou d'un emploi; art. 115 — revenu imposable gagné au Canada par des non-résidents; art. 130 — corporations de placement). *Classement:* la correspondance est classée par ordre chronologique d'après l'article ou le paragraphe pertinent; un fichier sert à faciliter le repérage des lettres, soit sous le nom du contribuable, soit sous celui de son représentant.

Division de l'enregistrement

Cette division contrôle l'enregistrement, aux fins de l'impôt, des régimes de pensions des employés, des régimes de participation différée aux bénéfices, des régimes de prestations supplémentaires de chômage, des régimes d'épargne- retraite, des fonds de revenu de retraite, des régimes d'épargne-logement, des placements enregistrés et des organismes de charité. Elle contrôle la délivrance des certificats et des lettres d'exemption aux fiducies ou aux organismes non résidents ainsi que la production des déclarations par les agents et les candidats de partis politiques.

Manuels

- Manuels d'instructions sur les données informatiques relatives aux régimes d'avantages (PLEGE) et à l'enregistrement d'organismes de charité (CHORE)

Catégories de documents

Régimes de pensions et de participation aux bénéfices
RCI-140
Description: enregistrement de régimes de pensions des employés (RPE), de régimes de participation différée aux bénéfices (RPDB), de régimes de prestations supplémentaires de chômage (RPSC), de régimes d'épargne-retraite (REER), de régimes d'épargne-logement (REEI), de fonds de renveu de retraite (FERR) et de placements enregistrés (PE); approbation de paiements particuliers à des régimes de pensions des employés; élaboration de formules et de circulaires d'information. *Sujets:* dossiers de recherche classés par sujets concernant des dispositions précises des RPE, RPDR, RPSC, REER, REEI, EERR et PE (correspondance échangée avec les contribuables); pratiques organisationnelles et administratives en vigueur pour le traitement des demandes d'enregistrement ou de modifications de régimes; instructions sur la façon de remplir les lettres types; instructions sur la façon de remplir les transcriptions informatiques aux fins du programme PLEGE; élaboration et révision de formules; rédaction et révision de circulaires d'information.

Organismes de charité et sans but lucratif
RCI-150
Description: enregistrement d'oeuvres de charité et d'associations canadiennes d'athlétisme amateur; examen des déclarations de renseignements; approbations et désignations spéciales du Ministère; demandes présentées en vertu de l'accord fiscal réciproque entre le Canada et les États-Unis; demandes provenant d'établissements d'enseignement et d'universités situés au Canada ou à l'étranger; rédaction de formules et de cirulaires d'information. *Sujets:* dossiers de recherche classés par sujets portant sur diverses questions relatives aux oeuvres de charité et aux sports amateurs (correspondance échangée avec les contribuables, transcriptions de causes portées

devant les tribunaux); directives concernant le traitement des demandes d'enregistrement; instructions sur la façon de remplir les lettres types; instructions sur la façon de remplir les transcriptions informatiques; élaboration et révision de formules; rédaction et révision de circulaires d'information; déclarations de renseignements concernant les oeuvres de charité (T2052 et T3010).

Division des modifications courantes

Cette division recommande les modifications à apporter à la *Loi de l'impôt sur le revenu* pour en faciliter l'application par le Ministère et étudie toutes les modifications proposées, y compris celles qui sont proposées par le ministère des Finances, puis en détermine l'applicabilité sur le plan administratif.

Catégories de documents

Modifications proposées et modifications adoptées
RCI-160
Description: notes de service, documents de discussion et autres documents de base relatifs aux modifications proposées. Ces documents sont versés à des dossiers confidentiels jusqu'à ce que chaque modification soit adoptée par le Parlement. *Sujets:* échange de notes de service et de correspondance avec d'autres divisions, le ministère des Finances et d'autres ministères fédéraux; dossiers classés par sujets, selon l'article pertinent de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et renfermant tous les documents relatifs à une modification donnée.

Division des règlements

Cette division rédige des ébauches de nouveaux règlements suite à des modifications apportées à des parties précises du Régime de pensions du Canada et de la *Loi sur l'assurance-chômage* de 1971 et à des dispositions administratives de la *Loi de l'impôt sur le revenu;* elle détermine si les modifications proposées aux règlements qui découlent de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de la *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers* sont réalisables et fournit des conseils à ce ce sujet.

Catégories de documents

Règlements
RCI-170
Description: notes de service, documents de discussion, correspondance et autres documents de base se rapportant aux nouveaux règlements ou aux révisions apportées aux règlements actuels; copies de décrets et leurs annexes, lettres de présentation et correspondance échangée entre le sous-ministre et le ministre. *Sujets:* liaison avec d'autres divisions, ministères ou organismes; dossiers classés par sujets selon la partie du règlement et renfermant tous les documents relatifs à la modification; dossier chronologique renfermant l'original de chaque modification et de la correspondance échangée entre le sous-ministre et le ministre.

Division des relations provinciales et internationales

Cette division fournit des conseils aux employés du Ministère et à des personnes de l'extérieur du Ministère au sujet de problèmes relatifs aux lois provinciales et internationales de l'impôt sur le revenu et tâche de régler ces problèmes; elle représente le Ministère lors de séances de négociation de conventions fiscales et d'ententes internationales en matière de sécurité sociale et lors de réunions portant sur des problèmes d'imposition entre le gouvernement fédéral et les provinces; elle contrôle l'échange de renseignements confidentiels entre le Ministère et les administrations provinciales, les Territoires ou des adhérents aux conventions fiscales; elle étudie les modifications proposées à la Loi, aux conventions fiscales provinciales ou territoriales en matière de législation internationale, provinciale ou visant les non-résidents afin de s'assurer que les modifications proposées par d'autres divisions et ministères peuvent être appliquées.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Partie 90 — renseignements sur les conventions fiscales conclues avec des gouvernements étrangers et questions d'intérêt provincial

Catégories de documents

Échange de renseignements en vertu de conventions fiscales
RCI-180
Description: échanges de renseignements au sujet de contribuables entre autorités compétentes en vue d'établir les cotisations d'impôt en vertu des lois fiscales pertinentes. *Sujets:* demandes de renseignements précis concernant des contribuables adressées à un gouvernement étranger et copies des renseignements fournis; demandes de renseignements précis concernant des contribuables reçues d'un gouvernement étranger et copies des renseignements fournis; correspondance et renseignements généraux sur les procédures suivies; interprétation des dispositions des conventions fiscales.

Dossiers sur les conventions fiscales
RCI-190
Description: négociations relatives aux conventions fiscales, y compris toutes les notes et tous les procès-verbaux des séances de négociation. *Sujets:* séries distinctes de dossiers pour chaque séance de négociation avec d'autres pays et dossiers généraux portant sur l'interprétation des conventions, par exemple, les conventions conclues avec l'Australie, la Barbade, la Belgique, Israël, la Suisse, le Royaume-Uni, les États-Unis.

Autres questions internationales
RCI-200
Description: relations avec le ministère des Affaires extérieures, d'autres gouvernements, les contribuables canadiens et étrangers, ainsi qu'avec des organismes internationaux, au sujet de questions non visées dans les autres catégories de documents. *Sujets:* immunité diplomatique et problèmes des non- résidents; programmes conjoints internationaux; Association des administrateurs fiscaux du Commonwealth (AAFC); Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); Centre interaméricain des administrateurs fiscaux (CIAT).

Échange de renseignements avec les provinces
RCI-210
Description: relations avec le ministère des Finances, les administrations provinciales et d'autres divisions du Ministère concernant l'application et l'interprétation de la Loi, les accords en matière de recouvrement et les modifications apportées aux lois provinciales. *Sujets:* échange de renseignements avec les provinces au sujet de particuliers; interprétation des lois fédérale et provinciales de l'impôt sur le revenu; modifications proposées et modifications adoptées en ce qui a trait aux budgets provinciaux; interprétation des accords en matière de recouvrement; application des accords en matière de recouvrement.

Modifications apportées aux dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* qui concernent les relations internationales
RCI-220
Description: modifications recommandées à diverses dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, par exemple les dispositions relatives à l'impôt sur le revenu des non-résidents et des actionnaires de certaines corporations ne résidant pas au Canada. *Sujets:* dossiers sur les modifications proposées à la Loi, par exemple, la Partie XIII (articles 212 à 217) qui porte sur l'impôt sur le revenu gagné au Canada par des non-résidents (intérêts, dividendes et redevances), l'article 126 qui traite des crédits d'impôt étranger et l'article 250 qui vise les résidents.

Accords en matière de sécurité sociale

RCI-230

Description: négociation, de concert avec Santé et Bien-être social Canada, d'accords en matière de sécurité sociale conclus avec le Québec et avec des gouvernements étrangers, et application de ces accords. *Sujets:* négociation des accords; application des accords. Le Canada a conclu des accords en matière de sécurité sociale avec la France, la Grèce, l'Italie, la Jamaïque et le Portugal.

Direction générale de la politique et des systèmes

La Direction générale de la politique et des systèmes comprend les trois directions suivantes: Validation et Recouvrements, Vérification, et Systèmes. Elle travaille en étroite collaboration avec les bureaux de district et les centres fiscaux au sujet des programmes et fournit des conseils opérationnels aux sous-ministres adjoints régionaux.

Cette direction générale est chargée d'élaborer la politique nationale et les programmes concernant la perception de l'impôt, des primes d'assurance-chômage et des cotisations au Régime de pensions du Canada, la production des déclarations et l'établissement des cotisations; elle élabore des programmes d'exécution et d'observation et conçoit et exploite des systèmes de traitement manuels et informatisé. Elle doit aussi communiquer avec le public et d'autres ministères fédéraux et les renseigner, conformément aux lois fédérale et provinciales de l'impôt sur le revenu, aux conventions fiscales conclues avec d'autres pays, au Régime de pensions du Canada, à la *Loi sur l'assurance- chômage* et à d'autres lois connexes.

Direction de la validation et des recouvrements

La Direction de la validation et des recouvrements est responsable de l'élaboration des politiques, des méthodes et des programmes nationaux concernant les retenues à la source de l'impôt sur le revenu, des cotisations au Régime de pensions du Canada et des primes d'assurance-chômage, ainsi que les versements mensuels et trimestriels des corporations, des fiducies et des particuliers. Elle est également responsable de l'élaboration des politiques en matière d'établissement des cotisations d'impot, de perception des impôts et de production des déclarations.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt — politiques, lignes directrices, procédures et méthodes concernant les divisions nommées ci-après.
- Cotisations, Parties 32 et 39 à 44 inclusivement, *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers*, PG24 et PG26
- Rôle — Parties 26 à 31 et partie 20 du Manuel Corpac
- Comptabilité et Recouvrements, Parties 22, 23, 24, 25, 35, 36, 37, 46, 54, 57, 58, 64, 65, 66 et 67 du MOI; Parties 40, 92 et 96 et Manuel Corpac; Parties 35, 56, 57 et 58 du Manuel des opérations du centre fiscal

Cette direction regroupe les divisions suivantes: Cotisations, Comptabilité et Recouvrements, et Rôle.

Division des cotisations

La Division des cotisations planifie et dirige les programmes nationaux d'établissement des cotisations relatives aux déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1), des corporations (T2), des fiducies (T3) et des producteurs de gaz et de pétrole et d'établissement de nouvelles cotisations relatives aux déclarations ayant fait l'objet de vérifications après l'établissement des cotisations initiales et de rajustements demandés par les contribuables; elle fournit des renseignements au public.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Parties 32 et 39 à 44 — applications techniques, politiques et procédures concernant l'établissement de cotisations et de nouvelles cotisations à l'égard des déclarations et programmes connexes de renseignements
- Guide de renvoi — Renseignements au public
- Manuel de l'impôt sur les revenus pétroliers

Catégories de documents

Programmes des cotisations — Planification et contrôle

RCI-240

Description: prévisions de programmes et budgets afférents aux opérations de cotisations au Bureau principal, dans les bureaux de district et les centres fiscaux; élaboration et application de normes quantitatives et qualitatives et de systèmes de production et d'utilisation des ressources; étude des opérations locales, des structures organisationnelles et des descriptions de postes. *Sujets:* liaison avec d'autres ministères et d'autres divisions du Bureau principal; directives fournies aux bureaux locaux concernant l'attribution et l'utilisation des ressources humaines; budgets et programmes — prévisions, attributions, résultats, évaluation et systèmes; structures organisationnelles des bureaux de district et des centres fiscaux et descriptions de postes connexes.

Cotisations initiales de déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1)

RCI-250

Description: planification et contrôle des programmes de cotisations initiales des déclarations T1; publication de la formule de déclaration d'impôt sur le revenu des particuliers (T1) et des annexes qui l'accompagnent; systèmes, procédures et politiques destinés à vérifier l'exactitude des déclarations d'impôt des particuliers ainsi qu'à émettre des avis de cotisation. *Sujets:* prévisions et budgets; rapports d'évaluation; utilisation des années-personnes; vérifications fonctionnelles; échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux, les divisions du Bureau principal et d'autres ministères; approbation des formulaires remplis par les spécialistes en déclarations et les personnes qui ont délivré des reçus; consultations, négociations et propositions concernant les impôts, les dégrèvements, les redevances et les crédits provinciaux; systèmes manuels et informatisés d'établissement des cotisations initiales des T1; descriptions de postes; structures organisationnelles.

Nouvelles cotisations de déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1)

RCI-260

Description: planification et contrôle des programmes de nouvelles cotisations des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1); systèmes, procédures et politiques servant à déterminer les rajustements nécessaires aux déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers ayant fait l'objet d'une cotisation et à émettre les avis de nouvelle cotisation; les rajustements peuvent faire suite à la réception de renseignements supplémentaires fournis par les contribuables ou à une vérification poussée des déclarations par le Ministère. *Sujets:* prévisions et budgets; rapports d'évaluation; utilisation des années-personnes; vérifications fonctionnelles; échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux, d'autres divisions du Bureau principal et d'autres ministères; systèmes manuels et informatisés d'établissement des nouvelles cotisations de T1; systèmes manuels et informatisés de vérification des T1 en vue de vérifier l'observation de la Loi; consultations et négociations concernant les impôts, les dégrèvements, les redevances et les crédits provinciaux; descriptions de postes; structures organisationnelles.

Ministère du Revenu national (Impôt)

Cotisations et nouvelles cotisations de T2 (corporations), de T3 (fiducies) et des déclarations relatives à la *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers* (LIRP).
RCI-270
Description: planification et contrôle des programmes d'établissement de cotisations et de nouvelles cotisations des déclarations d'impôt de corporations (T2), des déclarations d'impôt de fiducies (T3) et des déclarations relatives à l'impôt sur les revenus pétoliers; systèmes, procédures et politiques connexes servant à vérifier l'exactitude des déclarations d'impôt des corporations et des fiducies et des déclarations relatives à l'impôt sur les revenus pétroliers, à déterminer les rajustements requis et à établir les avis de cotisation et de nouvelle cotisation. *Sujets:* systèmes manuels et informatisés d'établissement de cotisations et de nouvelles cotisations de T2; système manuel d'établissement de cotisations et de nouvelles cotisations de T3 et de déclarations relatives à la LIRP; systèmes manuels et informatisés de vérification des déclarations T2 et T3 et des déclarations relatives à la LIRP en vue de contrôler l'observation de la Loi; directives à l'intention des bureaux locaux concernant l'interprétation des politiques et des procédures; échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux, les divisions du Bureau principal et d'autres ministères; rapports d'évaluation des cotisations et des nouvelles cotisations établies par les bureaux locaux à l'égard des déclarations T2 (corporations) et T3 (fiducies); discussions et négociations avec les provinces au sujet de l'application de la législation proposée et de la vérification de l'impôt, des dégrèvements, des redevances et des crédits provinciaux des corporations, des fiducies et des producteurs de pétrole et de gaz au moment de l'établissement des cotisations et après celui-ci.

Renseignements destinés au public et demandes de renseignements du public
RCI-280
Description: planification et contrôle des programmes d'information relatifs aux déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1), des corporations (T2) et des fiducies (T3); publication de guides, de circulaires, de brochures destinés au grand public; politique administrative et interprétations techniques. *Sujets:* application administrative des interprétations de la *Loi de l'impôt sur le revenu* concernant les exigences en matière de déclaration d'impôt des particuliers, des corporations et des fiducies; discussions avec les provinces au sujet de la teneur des documents d'information traitant de l'impôt, des dégrèvements, des redevances et des crédits provinciaux et destinées tant au Ministère qu'au grand public; prévisions et budgets; rapports d'évaluation; utilisation des années-personnes; vérifications fonctionnelles; suggestions pour l'amélioration des guides, des brochures; échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux; descriptions de postes; structures organisationnelles.

Division de la comptabilité et des recouvrements

Cette division élabore et dirige les programmes du Ministère visant la perception des impôts fédéraux et provinciaux sur le revenu, de l'impôt des non-résidents, des cotisations au Régime de pensions du Canada, des primes d'assurance-chômage, de l'impôt sur les revenus pétroliers et de l'impôt sur les redevances. Elle élabore les politiques et les procédures d'administration et d'exécution relatives à toutes les retenues à la source requises en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et des dispositions en matière de participation au Régime de pensions du Canada et à l'assurance- chômage. Elle assure le contrôle et le traitement de tous les paiements au Ministère et des méthodes comptables en vigueur au Ministère, y compris le calcul et l'imposition des intérêts créditeurs ou débiteurs afférents à tous les contribuables (y compris les corporations).

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Parties 22, 23, 24, 25, 35, 36, 37, 54, 55, 57, 58, 64, 65, 66, 67
- Manuel Corpac, Parties 40, 92 et 96
- Manuel des opérations du Centre des données, Parties 24, 35, 46, 57 et 58 (politique, lignes directrices, techniques, procédures et méthodes)

Catégories de documents

Législation et Politique de participation
RCI-290
Description: politique et procédures du Ministère dans tous les domaines reliés à la participation au Régime de pensions du Canada et à l'assurance-chômage; recherches concernant la législation relative au RPC et à l'A-C.; les dispostions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* concernant les retenues à la source, les acomptes provisonnels et les règlements connexes. *Sujets:* assujettissement des gains à l'impôt, au Régime de pensions du Canada et à l'assurance-chômage et situation des particuliers et des employeurs; registre des gains et relevé d'emploi (y compris les rapports sur les visites et les statistiques de contrôle).

Retenues à la source et recouvrements
RCI-300
Description: planification et élaboration de programmes de travail, de budgets, de prévisions, de rapports de production, de politiques et de procédures concernant les comptes des déclarants retardataires ou contrevenants; élaboration de formules et de transcriptions internes et publiques du Ministère; procédures, techniques et données statistiques de contrôle; revue des systèmes informatiques opérationnels, y compris le STI (Système de traitement de l'information); élaboration de la politique et des procédures administratives et d'exécution relatives à toutes les retenues à la source (systèmes manuels ou informatisés). *Sujets:* cas de recouvrement (particuliers et corporations); données relatives aux poursuites judicaires (omission de verser les retenues à la source); statistiques (données relatives à des systèmes informatiques tels qui Paydac, Cindac et Corpac); demandes de renseignements du Vérificateur général; jurisprudence; demandes formelles de paiement; assujettissement des paiements à l'impôt, au Régime de pensions du Canada et à l'assurance-chômage; système de traitement de l'information; traitement et vérification des déclarations de renseignements; programmes de retenues à la source et de recouvrements; recouvrements (questions générales portant sur le recouvrement des comptes); lois fédérales touchant les techniques de recouvrement (par exemple, la *Loi sur la faillite*, la *Loi sur la vente en bloc*, la *Loi sur les banques*, la *Loi sur les normes d'emploi*); recouvrement et contrôle des revenus pétroliers ou des redevances assujettis à l'impôt; sommaire de la rémunération payée (déclaration T4-T4A); déclaration des sommes versées ou créditées à des non-résidents du Canada (déclaration NR4-NR4A); déclaration de renseignements — pêcheurs (déclaration T4F); déclaration de montants assignés et de paiements en vertu d'un régime de participation des employés aux bénéfices (T4RPS).

Comptabilisation et contrôle des recettes
RCI-310
Description: élaboration et mise en oeuvre de systèmes de comptabilisation et de contrôle des recettes pour les comptes de corporations, de particuliers, de fiducies, de résidents et de non-résidents; renseignements que renferment le grand livre général et le grand livre auxiliaire; systèmes et méthodes de calcul et de déclaration des intérêts, des comptes clients, y compris les les paiements en espèces au titre de l'impôt, des remboursements et des cotisations; évaluation des programmes et contrôle des unités opérationnelles. *Sujets:* dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* concernant le calcul de l'impôt, de l'intérêt, des pénalités et des remboursements; intérêts et pénalités (correspondance échangée avec des particuliers); paiement de l'impôt (correspondance échangée avec des particuliers); rapports sur les visites de contrôle; opérations informatiques, généralités (rapports et documents de base sur le traitement des transactions financières); questions relatives à divers aspects des opérations.

Vérification des feuilles de paye et exécution
RCI-320
Description: politique et procédures en matière de vérification des feuilles de paye; instructions d'ordre opérationnel et administratif fournies aux bureaux locaux; statistiques de contrôle relatives aux vérifications de l'impôt sur les non-résidents, ainsi qu'aux programmes de recouvrement et d'exécution relatifs à la vérification des feuilles de paye. *Sujets:* vérification des feuiles de paye (y compris la vérification des avantages et des revenus tirés d'un emploi, les vérifications courantes des feuilles de paye et les vérifications de l'impôt sur les non-résidents et du crédit d'impôt à l'emploi); retenue, versement et déclaration; contrôle des activités des retenues à la source et des recouvrements; étude des créances irrécouvrables; instructions d'ordre opérationnel et administratif à l'intention des bureaux locaux.

Recherches et renseignements techniques
RCI-330
Description: application technique d'interprétations relatives à la perception de l'impôt sur le revenu, des cotisations au Régime de pensions du Canada, des primes d'assurance-chômage et des versements d'impôt à des non-résidents; modifications législatives recommandées. *Sujets:* assujettissement des allocations et des prestations à l'impôt, au Régime de pensions du Canada et à l'assurance-chômage; projets et demandes de renseignements (réalisation de projets précis et demandes de renseignements du public); application technique des dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* relatives aux non-résidents et de l'article 105 du Règlement concernant les non-résidents qui travaillent au Canada en vertu de la Partie I de la Loi.

Division du rôle

Cette division élabore, met en application et contrôle les politiques, les procédures et les systèmes nationaux d'exécution des lois régissant la production des déclarations d'impôt sur le revenu et de certaines déclarations de renseignements provenant de tiers telles que les T4 (État de la rémunération payée), les T5 (Déclaration des revenus de placement), les T600 (Certificat de propriété) et les NR4 (État des montants payés ou crédités à des non-résidents du Canada), ainsi que des programmes connexes relatifs aux contribuables retardataires et aux non-déclarants (mesures de contrainte). Elle permet l'accès aux documents internes à tous les autres secteurs opérationnels du Ministère afin d'assurer l'observation de la Loi.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Parties 26 à 31 inclusivement

Catégories de documents

Tenue de dossiers, programmes et procédures de service
RCI-340
Description: élaboration et publication de lignes directrices en vue d'assurer l'application des lois régissant la production des déclarations d'impôt sur le revenu et des déclarations de renseignements provenant de tiers; traitement des déclarations; systèmes informatisés connexes; entreposage et extraction des déclarations; services de dossiers internes offerts aux bureaux de district et aux centres fiscaux; sécurité des déclarations. *Sujets:* fichier maître des particuliers (TAPMA) (RC-I-P80); fichier maître des corporations (CORPAC); programme de demandes de renseignements concernant les numéros d'assurance sociale; programme de demandes de renseignements et de confirmation concernant les modifications de T4; exigences de production et politique relatives aux pénalités pour production tardive des déclarations de renseignements (T3 — Déclaration de fiducie; T3D — Déclaration de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu concernant les régimes de participation différée aux bénéfices et les régimes dont l'enregistrement a été annulé; T3P — Déclaration de renseignements et déclaration d'impôt concernant les régimes de pensions d'employés; T3S — Déclaration de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu concernant un régime de prestations supplémentaires de chômage; T3H-IND — Déclaration individuelle de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu concernant un régime enregistré d'épargne-logement; T3R-IND — Déclaration individuelle de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu concernant un régime enregistré d'épargne-retraite; T3-RIF-IND — Déclaration individuelle de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu concernant un fonds enregistré de revenu de retraite; T3R1 — Déclaration de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu des placements enregistrés; T4PS — Déclaration de montants attribués et de paiements en vertu d'un régime de participation des employés aux bénéfices; T4 HOSP — État du revenu d'un régime enregistré d'épargne-logement; T4 RIF — Déclaration de renseignements provenant d'un fonds enregistré de revenu de retraite; T1-CP — Déclaration concernant les productions long métrage portant visa et les productions court métrage portant visa; T5 — Déclaration de revenus de placement) et exigences de production des déclarations d'impôt sur le revenu des producteurs de gaz et de pétrole (PGRT1 et PGRT5); planification et programmes du Rôle; utilisation du numéro d'assurance sociale; décentralisation (centres fiscaux); escompteurs; recherches et renseignements relatifs aux remboursements (déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (RC-I-P10)); revue des formules internes et publiques; confidentialité des déclarations d'impôt sur le revenu; sécurité; gestion des écritures (Bureau pour la réduction de la paperasserie).

Non-déclarants ou contribuables retardataires
RCI-350
Description: programmes informatisés de mesures de contrainte prises à l'égard des contrevenants; objectifs, travail, tâches et responsabilités de l'unité de l'Identification et de l'Observation; sélection des renvois interministériels et enquêtes concernant les non-déclarants et les contribuables retardataires; projets spéciaux; comparaison des renseignements fournis par des tiers et des déclarations d'impôt sur le revenu aux fins de la vérification du revenu. *Sujets:* mesures de contrainte à l'égard des particuliers et des corporations; imposition de pénalités pour faute lourde (paragraphe 163(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* déclarants faillis); cotisations arbitraires établies par Revenu Canada; système informatisé de mesures de contrainte (DELPAC) et système de déclaration des contribuables retardataires; poursuites judicaires pour omission de produire une déclaration d'impôt sur le revenu; projets spéciaux de mesures de contrainte; identification des non-déclarants; méthodes suivies pour assurer l'observation de la Loi; système de déclaration des non-déclarants; autres sources de renseignements provenant de tiers.

Programmes du Rôle — Planification et contrôle
RCI-360
Description: objectifs, programmes de travail, budgets, politique administrative et rapports de production du Rôle; statistiques de contrôle; analyse de l'activité du Rôle; planification stratégique à long terme; évaluation des opérations du Rôle dans les centres fiscaux et les bureaux de district. *Sujets:* prévisions et budgets (prévisions des programmes); utilisation de la main-d'oeuvre; fondés de signature; planification de la charge de travail et attribution des ressources; planification stratégique du service du Rôle du Bureau principal; vérifications fonctionnelles des centres fiscaux et des bureaux de district.

Direction de la vérification

La Direction de la vérification élabore, met en oeuvre et contrôle les politiques, procédures, systèmes et programmes nationaux de sélection, de vérification, d'enquête et d'examen concernant les déclarations d'impôt sur le revenu des corporations, des fiducies et des travailleurs indépendants de façon à assurer l'observation et l'application optimales des lois fiscales.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Parties 10 à 16 inclusivement (politique et procédures en matière de vérification et d'exécution)
- Manuels particuliers traitant de l'impôt sur le revenu, des techniques de vérification et des fonctions du chef de groupe

Cette direction regroupe les divisons des Programmes de vérification, de la Vérification spécialisée, des Enquêtes spéciales, et de l'Évitement fiscal et des opérations étrangères.

Division des programmes de vérification

Cette division planifie, contrôle et évalue les programmes nationaux de vérification; conçoit des systèmes informatisés, permettant d'établir la charge de travail et de choisir les dossiers aux fins de la vérification; évalue les opérations du bureau de district; élabore, met en oeuvre et contrôle les programmes destinés à assurer l'application uniforme de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu et des politiques du Ministère; trouve des sources de renseignements, établit des voies de communication et coordonne le traitement de l'information pour la planification des activités relatives à l'observation; coordonne et contrôle les projets nationaux de vérification visant à percevoir, s'il y a lieu, les impôt impayés de catégories ou de groupes particuliers de contribuables; élabore et met en application des politiques concernant les vérifications assistées par ordinateur.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Parties 10, 13, 14(64) et 16 — critères pour l'identification de l'inobservation, la sélection des dossiers, l'évaluation des programmes et les projets nationaux, ainsi que lignes directrices et procédures concernant la fonction de vérification

Catégories de documents

Programmes de vérification — Planification, élaboration et contrôle des programmes; attribution des ressources
RCI-370
Description: organisation, objectifs, champ d'application, programmes de travail, attribution des ressources, établissement des budgets et politique administrative de la Vérification. *Sujets:* planification et élaboration de programmes nationaux de vérification; attribution des ressources et établissement des budgets; instructions sur le traitement des vérifications terminées et l'enregistrement des résultats; organisation des postes de vérification dans les bureaux de district; liaison avec d'autres divisions du Bureau principal et les bureaux de district; statistiques fiscales et historiques sur les corporations publiques; statistiques sur les vérifications concernant les corporations d'envergure.

Sélection des dossiers aux fins de la vérification et applications informatiques
RCI-380
Description: planification et contrôle des programmes nationaux de sélection des dossiers aux fins de la vérification; systèmes informatisés de sélection des vérifications (Comscreen); systèmes informatisés de rapports sur la vérification; essais de programmes dans les bureaux de district et aide fournie aux employés de la Vérification à l'égard des applications informatiques; programmes de vérification assistés par ordinateur. *Sujets:* sélection manuelle des dossiers de vérification; sélection informatisée des dossiers de vérification; élaboration de méthodes informatisées de sélection de dossiers; analyses comparatives des processus de sélection manuels et informatisés; planification, élaboration et contrôle des systèmes informatisés d'enregistrement des résultats des vérifications (système T20ST); techniques d'échantillonnage statistique utilisées pour les vérifications d'impôt; techniques de vérification assistée par ordinateur.

Recherches sur l'inobservation — Élaboration et coordination des projets de vérification
RCI-390
Description: coordination des projets de vérification à l'échelle nationale et rapports sur ces projets; recherche et détermination des domaines pouvant faire l'objet d'un projet; établissement des sources de renseignements; cueillette, analyse, évaluation et diffusion des données économiques sur des catégories ou des groupes particuliers de contribuables; échanges autorisés de renseignements. *Sujets:* techniques de vérification utilisées pour des projets particuliers; résultats de chaque projet à l'échelle nationale, régionale ou des bureaux de district; sources et genres de renseignements; échanges de renseignements avec d'autres établissements gouvernementaux.

Revue de la qualité (Vérification) et demandes de renseignements techniques
RCI-400
Description: revue des vérifications effectuées par les bureaux de district pour s'assurer qu'elles sont de très haute qualité; études spéciales pour le contrôle des déclarations faisant l'objet de cotisations en vue de s'assurer que les lois afférentes sont appliquées uniformément dans le Ministère. *Sujets:* analyses des rapports des vérificateurs; études pour déceler les tendances des méthodes et des techniques de vérification; évaluation des procédures de revue en vigueur dans les bureaux de district.

Évaluation des opérations de vérification
RCI-410
Description: rapports de production des vérifications; analyse des résultats de vérification et évaluation des opérations de vérification des bureaux de district. *Sujets:* critères d'évaluation; vérifications opérationnelles et rapports; analyses statistiques des rapports de production des vérifications; suivi des rapports de la Revue de la gestion concernant les opérations de vérification.

Division de la vérification spécialisée

Cette division élabore et met en application la politique nationale en matière de techniques de vérification spécialisée et de méthodes de cotisation; conçoit et maintient à jour des publications portant sur la vérification et les programmes de formation en vérification; contrôle des applications de vérification particulières et offre une aide technique et opérationnelle aux employés des bureaux locaux qui participent à la vérification de grandes entreprises, de corporations, de fiducies et de travailleurs indépendants particuliers, à l'évaluation de biens mobiliers et immobiliers et à la résolution de problèmes de vérification à l'échelle nationale.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Parties 12 et 14 — politiques, lignes directrices, techniques et procédures en matière de vérifications et de projets, d'évaluations de biens mobiliers et immobiliers
- Manuels particuliers trantant de techniques de vérification, de l'impôt sur le revenu et des fonctions du chef de groupe

Catégories de documents

Recherches en vérification
RCI-420
Description: élaboration de lignes directrices et de techniques de vérification relatives aux particuliers, aux fiducies, aux régimes, aux opérations commerciales et aux industries spécialisées. *Sujets:* techniques de vérification relatives aux petites, moyennes et grandes entreprises; études sur des industries particulières; vérifications fiscales d'industries complètes; établissement des prix entre compagnies; programmes de spécialistes de l'industrie.

Applications techniques, politiques et procédures en matière d'établissement des nouvelles cotisations
RC1-430
Description: politiques et procédures de vérification; application technique des interprétations de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, ainsi que de la politique du Ministère en matière de vérification des déclarations d'impôt sur le revenu des corporations, des fiducies et des travailleurs indépendants; demandes de renseignements techniques des bureaux de district et des contribuables. *Sujets:* renseignements au sujet des règles particulières s'appliquant à la déclaration des revenus, des coûts, des dépenses et des allocations par des entreprises constituées en corporation et des entreprises qui ne le sont pas; échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux; analyse des demandes de renseignements au sujet de l'application des lois.

Publications dans le domaine de la vérification
RC1-440
Description: rédaction, coordination, publication et maintien à jour de manuels, lignes Directrices et autres directives à l'intention de la direction de la vérification; planification, élaboration et présentation de cours et de séminaires de formation technique. *Sujets:* dossiers de recherches particulières sur chaque manuel du MOI, manuel, circulaire d'information, lettre de la direction générale, communiqué, formule interne et formule destinée au public et se rapportant à la vérification; dossiers particuliers sur les cours et les séminaires de formation; renvois, dans les manuels de référence et les publications, à des articles de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu.

Évaluation de biens mobiliers et immobiliers, droits successoraux et impôt sur les biens transmis par décès
RC1-450
Description: politique en matière d'évaluation, procédures, budgets, programmes de travail et renseignements techniques, opérationnels et administratifs fournis aux bureaux locaux. *Sujets:* programmes et projets spéciaux divers; pratiques administratives et opérationnelles relatives à la sélection des dossiers, à la revue, aux appels, au calcul de l'impôt; données opérationnelles et financières concernant certaines applications, y compris les banques de données foncières; application technique d'interprétations relatives à l'évaluation de biens mobiliers et immobiliers, à l'impôt sur les biens transmis par décès et aux droits successoraux dans des cas particuliers; données sur les cotisations d'impôt provincial.

Division des enquêtes spéciales

Cette division élabore et met en application des politiques et des objectifs nationaux; planifie, contrôle et évalue des programmes et des projets régionaux en vue de déceler les infractions à la *Loi de l'impôt sur le revenu*, au Régime de pensions du Canada, à la *Loi sur l'assurance-chômage* et à diverses lois provinciales; elle mène des enquêtes et entreprend, le cas échéant, des poursuites au criminel.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Partie 11 — politiques, lignes directrices et procédures relatives à l'exécution des lois fiscales

Catégories de documents

Élaboration de politiques et perfectionnement des employés
RC1-460
Description: politique et objectifs des Enquêtes spéciales et formation technique en vue des enquêtes au criminel. *Sujets:* liaison avec d'autres ministères, d'autres divisions du Bureau principal, les bureaux de district et les bureaux régionaux; élaboration et révisions des politiques; formation technique en vue des enquêtes au criminel. (La banque de renseignements personnels RC-1-P60 — Cas d'évitement fiscal — ne s'applique qu'à la formation technique.)

Procédures judiciaires
RC1-470
Description: conseils juridiques obtenus lors de la préparation des causes en vue de leur présentation devant les tribunaux; bibliothèques de causes; interpétations juridiques; jurisprudence découlant des procès. *Sujets:* liaison avec les bureaux de district et le ministère de la Justice; décisions et jugements rendus par les tribunaux; interprétations juridiques; étude de causes; audiences devant les tribunaux et des commissions. (Certaines parties de cette catégorie de documents se rapportent à la banque de renseignements personnels RC-1-P60 — Cas d'évitement fiscal.)

Exploitation des programmes
RC1-480
Description: aide technique offerte aux bureaux de district pour des enquêtes spéciales; élaboration des cas et étude des dossiers; demandes de mandats de perquisition; projets d'observation; opérations du domaine du crime organisé et publicité. *Sujets:* liaison avec des gouvernements provinciaux et étrangers, des ministères fédéraux, des divisions du Bureau principal et des bureaux de district; dossiers de cas et rapports sur ces cas; coordination de projets d'enquêtes spéciales; pouvoir de perquisition et ordonnance de conservation; divulgations spontanées de renseignements et indices fiscaux fournis par des dénonciateurs; données financières (dans les bureaux de district) se rapportant à des activités criminelles illégales; publicité concernant les enquêtes terminées. *Remarque:* Tous les documents de cette catégorie, sauf ceux qui portent sur la publicité concernant les enquêtes terminées, se rapportent à la banque de renseignements personnels RC-1-P60 — Cas d'évitement fiscal.

Services de gestion
RC1-490
Description: champ d'application et programmes de travail des Enquêtes spéciales; rapports de production; analyse statistique des activités des Enquêtes spéciales et évaluation des opérations des bureaux de district. *Sujets:* liaison avec d'autres divisions du Bureau principal et d'autres bureaux de district; systèmes d'information et de mesure; évaluation, résultats et statistiques des Enquêtes spéciales; contrôle de la production.

Division de l'évitement fiscal et des opérations étrangères

Cette division élabore et met en application des politiques, des procédures et des programmes en vue de déceler et de contester des stratagèmes et des arrangements visant à réduire, à différer ou à éviter l'impôt en contournant la loi ou en en contrariant l'objet; elle négocie avec les autorités compétentes des pays avec lesquels le Canada a conclu des conventions fiscales afin de régler les cas de double imposition et examine les solutions envisagées.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Partie 15 — Évitement fiscal
- Manuel des opérations de l'Impôt, Partie 10(16)0 — Autorité compétente

Catégories de documents

Évasion fiscale
RC1-500
Description: objectifs, travail, fonctions et responsabilités de la section de l'Évitement fiscal; stratagèmes et arrangements visant à éviter l'impôt; renvoi et sélection de cas, ainsi qu'enquêtes et appels y afférents; documents se rapportant aux cas; jurisprudence découlant des procès. *Sujets:* stratagèmes d'évasion fiscale; renvois rejetés; réserves en vue de l'alinéa 85B; compagnies étrangères; fiducies non testamentaires; films cinématographiques; bandes magnétoscopiques;

financement spéculatif; financement de l'industrie pétrolière; fractionnement du revenu; compagnies ayant subi des pertes; engraissement du bétail; dépouillement des dividendes; fixation des prix de cession; promoteurs et agences; contrôle passant d'un résident canadien à un non-résident; régimes enregistrés d'épargne- retraite (REER); revenus en intérêts et en dividendes; refuges fiscaux à l'étranger; sports professionnels; commissions versées à un agent non résident; corporations de gestion et corporations personnelles; immeubles résidentiels à logements multiples (IRLM); corporations de service, corporations étrangères affiliées; marché à terme sur marchandises; dividendes choisis sur actions particulières et contrats de location à long terme. *Remarque:* cette catégorie de documents renferme des renseignements qui se rapportent à la banque de renseignements personnels RC-I-P70 — Cas d'évitement fiscal.

Cas de double imposition relevant d'autorités compétentes

RCI-510

Description: règlement des cas de double imposition, c'est-à-dire des cas où deux parties à une convention envisagent d'imposer un même revenu ou l'ont déjà imposé; les deux administrations en cause s'efforcent de régler le problème suivant les dispositions de la convention. *Sujets:* covérifications internationales; dossiers de cas pour chaque demande d'examen par une autorité compétente; dossiers de cas pour chaque vérification simultanée.

Direction des systèmes

La Direction des systèmes est chargée de tout le matériel mécanographique du Ministère, y compris les micro-ordinateurs et les applications connexes, les télécommunications et le logiciel de base. Elle effectue des études de faisabilité, élabore et maintient des systèmes informatiques, rédige des instructions de traitement des données à l'appui des programmes ministériels et exploite l'ordinateur central et les réseaux connexes de communications. Certains services informatiques sont offerts à d'autres ministères fédéraux et à d'autres paliers gouvernementaux.

Cette direction regroupe les divisions des Services informatiques, des Systèmes fiscaux, et des Systèmes d'information et le Secteur des services financiers et administratifs de l'informatique qui répond à tous les besoins en informatique.

Catégories de documents

Exigences en matière de traitement électronique des données

RCI-520

Description: coordination de la planification de la direction des Systèmes; achat du matériel de traitement des données du Ministère; cours de formation en traitement électronique des données à l'intention des programmeurs, des analystes et des opérateurs d'ordinateur. *Sujets:* systèmes de gestion des dispositifs de collecte de données et d'interrogation; planification au sein de la direction; administration des exigences au chapitre des formules des systèmes; politique afférentes; dispositions générales; formation à l'échelle du Ministère; formation au Ministère et à l'extérieur; contrats avec les fournisseurs de matériel de traitement électronique des données; correspondance avec ces fournisseurs.

Division des services informatiques

Cette division exploite et perfectionne les installations informatiques centrales du Ministère et les réseaux de communications nationaux connexes. Elle fournit aussi aux bureaux de district et aux centres fiscaux une orientation fonctionnelle sur des questions pratiques de traitement des données.

Catégories de documents

Opérations informatiques

RCI-530

Description: matériel informatique (diverses composantes des ordinateurs); logiciel (programmes qui permettent à l'ordinateur de fonctionner); exploitation du matériel informatique et procédures administratives en vigueur dans la Division des Services informatiques. *Sujets:* manuels d'instructions relatives au contrôle des données, à la magnétothèque, à la sécurité dans la salle de l'ordinateur, aux calendriers de travail, à l'exploitation de l'ordinateur (administration), aux opérations UNIVAC, aux opérations relatives aux microfilms des sorties d'ordinateur, aux opérations informatiques du centre fiscal, au contrôle de la production et aux opérations IBM/Amdahl.

Division des systèmes fiscaux

Cette division est chargée de mettre en oeuvre et de maintenir des systèmes et des méthodes de traitement électronique des données tirées des déclarations d'impôt, de fournir de la documentation et des instructions de fonctionnement, et de formuler des normes et des lignes directrices relatives à l'élaboration de programmes et au maintien de certaines fonctions, notamment l'analyse, la conception, l'essai, le contrôle de la qualité et le règlement des problèmes. La Division est aussi responsable de la prestation de services analogues à d'autres ministères fédéraux et à d'autres paliers gouvernementaux.

Catégories de documents

Traitement des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1)

RCI-540

Description: élaboration, mise en oeuvre et maintien des systèmes de traitement électronique des données et des méthodes conçues pour vérifier l'exactitutde des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1) et de leurs annexes, produites par les contribuables, ainsi que des rajustements effectués après avoir obtenu des renseignements supplémentaires des contribuables ou suite à des vérifications effectuées par le Ministère, et établissement des avis de cotisation ou de nouvelle cotisation. *Sujets:* échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les divisions du Bureau principal chargées des systèmes mis au point à leur intention; systèmes manuels et informatisés d'établissement des cotisations initales et des nouvelles cotisations des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1); systèmes manuels et informatisés de vérification aux fins de l'observation de la Loi; entrée directe des données (EDD); fichier maître des contribuables (TAPMA) — banque de renseignements personnels RC-I-P80; renseignements concernant les numéros d'assurance sociale — banque de renseignements personnels RC-I-P80; Système de centralisation de la comptabilité et des recouvrements visant les particuliers — banque de renseignements personnels RC-I-P110; traitement des données financières (TDF); rapprochement des feuillets de dossiers inexacts.

Comptabilité et traitement des déclarations d'impôt sur le revenu des corporations (T2)

RCI-550

Description: élaboration, mise en oeuvre et maintien de tous les systèmes et méthodes comptables de traitement électronique des données du Ministère, de même que de traitement des déclarations T2 d'impôt sur le revenu des corporations et des déclarations de taxe d'accise sur l'essence. *Sujets:* échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les différentes divisions du Bureau principal qui sont chargées des systèmes mis au point à leur intention; systèmes manuels et informatisés de retenues à la source sur la rémunération des particuliers aux fins de l'impôt sur le revenu, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage (PAYDAC); programmes manuels et informatisés de versements trimestriels d'impôt des particuliers et des corporations et de mesures de recouvrement des

arrérages d'impôt; établissement des cotisations initiales et des nouvelles cotisations des déclarations d'impôt des corporations (fichier maître des corporations — T2).

Division des systèmes d'information

Cette division est chargée de la mise en oeuvre et du maintien des systèmes et méthodes de traitement électronique des données administratives du Ministère; de la conception et de l'administration des bases de données du Ministère; de la fourniture de la documentation et des instructions d'exploitation; de la formulation de normes et de lignes directrices pour l'élaboration et l'entretien des programmes, y compris l'analyse, la conception, l'essai, le contrôle de la qualité et le règlement des problèmes; de l'élaboration et de l'exploitation d'un centre d'information du personnel du traitement électronique des données pour faciliter et accélérer l'accès aux données par les utilisateurs. Elle fournit des services semblables à d'autres ministères fédéraux et à d'autres paliers gouvernementaux.

Catégories de documents

Base de données des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1)
RCI-560
Description: documentation sous forme de schémas, de modèles et de descriptions concernant les bases de données des systèmes de traitement des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1), le traitement des données financières et les bases de données RAPID, les documents sur le contrôle de la qualité et les documents techniques sur les programmes en direct. *Sujets:* systèmes d'entrée directe des données (EDD); TDF — traitemment des données financières; RAPID — base de données fiscales du RAPID à l'intention des districts, banque de renseignements personnels RC-I-P90; administration des bases de données; contrôle de la qualité; installations communes; autres programmes.

Secteur général et Centre d'information
RCI-570
Description: documentation concernant plusieurs systèmes de traitement de données fiscales et documentation du Centre d'information; normes et lignes directrices de programmation technique. La documentation est surtout sous forme de listes de programmes et de registres des passages visant à faciliter l'entretien et l'exploitation. *Sujets:* Système de traitement de l'information (STI) — STI — saisie des données de T4; RAPID — données fiscales du RAPID à l'intention des districts; programmes des demandes de renseignements pour les bureaux locaux ayant un accès direct aux données fiscales; Infocentre — projet de développement visant à faciliter l'accès aux données par les utilisateurs; services techniques — utilisation des techniques et des installations de programmation; registre opérationnel des réserves de dossiers, des changements de bibliothèque et des exigences relatives à l'entreposage en grande quantité; projets spéciaux — divers systèmes et programmes comme la banque de renseignements personnels RC-I-P200 — Méthode de recrutement des centres fiscaux.

Systèmes d'information
RCI-580
Description: élaboration, mise en oeuvre et maintien pour le Ministère d'une gamme de système d'information et de systèmes de traitmeent électronique des données de nature administrative (principalement statistique) conçus en vue d'améliore l'efficacité de la gestion. De plus, un système a été mis au point pour permettre aux employés des bureaux locaux d'avoir accès directement aux fichiers informatisés de comptabilité, de cotisation et du personnel. *Sujets:* échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les divisions du Bureau principal chargées des systèmes mis au point à leur intention; systèmes manuels et informatisés d'information de gestion; systèmes manuels et informatisés relatifs au personnel et aux congés; systèmes manuels et informatisés relatifs au remboursement de la taxe sur l'essence; systèmes manuels et informatisés relatifs aux T4 et à d'autres feuillets de renseignements.

Direction générale des appels

La Direction générale des appels établit la politique et les procédures concernant l'examen et le règlement des avis d'oppositions aux cotisations établies aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de la *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers* et des arrêts relatifs à des questions en vertu du Régime de pensions du Canada et de la *Loi sur l'assurance-chômage*. Elle planifie, organise, dirige, met en oeuvre et contrôle des programmes nationaux et elle avise le ministère de la Justice au sujet des appels interjetés auprès de la Commission d'appel des pensions, de la Cour canadienne de l'impôt, de la Cour fédérale et de la Cour suprême. Le domaine des appels est distinct du domaine de la vérification. Le Ministère reconnait que pour être équitables et objectifs, les agents responsables des appels ne devraient pas également être chargés d'établir les cotisations initiales.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Partie 70 — politique et procédures relatives à l'étude et au règlement des oppositions et des appels

La Direction générale des appels regroupe la Division de la politique et des programmes, la Division des appels et des renvois, ainsi que la Division des arrêt et des appels du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage.

Division de la Politique et des Programmes

Cette division planifie, organise, dirige et contrôle un programme national d'étude et de règlement d'oppositions aux cotisations établies en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de la *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers* et d'appels interjetés auprès de la Cour canadienne de l'impôt (à l'exclusion de la région d'O. wa); elle planifie et contrôle des programmes nationaux concernant les arrêts relatifs à des questions en vertu de la *Loi sur l'assurance- chômage* et du Régime de pensions du Canada et les appels interjetés auprès de la Commision d'appel des pensions, de la Cour canadienne de l'impôt, de la Cour fédérale et de la Cour suprême.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Partie 70:
  - Chapitre 7010 — Politique de la Direction générale des appels;
  - Chapitre 7020 — Procédures des divisons des Appels des bureaux de district et des centres fiscaux;
  - Chapitre 7030 — Procédures des bureaux désignés des Appels (appels interjetés auprès de la Cour canadienne de l'impôt);
  - Chapitre 7050 — Lettres circulaires de la Divison des appels des bureaux de district et des centres fiscaux
- Manuel du nouvel agent des Appels — formation
- Reliure T2008A — instructions relatives à l'émission de notifications de confirmation du Ministre
- Manuel de contrôle par sondages — destiné à aider les chefs des Appels à contrôler la charge de travail

Catégories de documents

Gestion des programmes
RCI-590
Description: politique, procédures, budgets, programmes de travail, contrôles statistiques, contrôle et évaluation des divisions des Appels des bureaux de district et des centres fiscaux. *Sujets:* organisation des programmes et des activités; délégation des pouvoirs; communications avec les bureaux locaux; programmes de travail; formation; budgets;

études sur les circuits de travail; formules et lettres types; statistiques relatives aux arrivages, à la production, à la charge de travail et aux ressources; évaluation de l'efficacité des programmes; projets; séminaires, conférences et réunions.

Division des appels et des renvois

Cette divison aide les divisions des Appels des bureaux de district et des centres fiscaux à étudier et à régler des oppositions; conseille le ministère de la Justice au sujet des appels interjetés auprès de la Cour canadienne de l'impôt (région d'Ottawa), de la Cour fédérale et de la Cour suprême; détermine si les décisions défavorables des tribunaux doivent être portées en appel devant une instance supérieure.

Manuels

- Manuel des opérations de l'Impôt, Partie 70 — Chapitre 7010 — Politique de la Direction générale des appels (politique et procédures concernant l'examen et le règlement d'oppositions, ainsi que le règlement des appels)

Catégories de documents

Renvois — Oppositions
RCI-600
Description: recherches sur des questions techniques et complexes présentées par les divisions des Appels des bureaux de district et des centres fiscaux et règlement de ces questions; instructions relatives aux procédures; projets; statistiques relatives aux arrivages, à la production et à la charge de travail. *Sujets:* instructions relatives aux procédures; déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (RC-I-P10); déclarations d'impôt sur les revenus pétroliers (RC-I-P20); déclarations d'impôt sur le revenu des corporations et des fiducies; décisions défavorables; statistiques.

Appels et décisions défavorables
RCI-610
Description: instructions et aide fournis au ministère de la Justice au sujet des appels interjetés devant les tribunaux; étude des décisions défavorables; instructions relatives aux procédures; statistiques relatives aux arrivages, à la production et à la charge de travail. *Sujets:* instructions relatives aux procédures; déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (RC-I-P10); déclarations d'impôt sur les revenus pétroliers (RC-I-P20); déclarations d'impôt sur le revenu des corporations et des fiducies; décisions défavorables; statistiques.

Division des arrêts et des appels, RPC et A-C

Cette divison répond aux demandes d'arrêts relatifs à l'assujettissement à l'assurance-chômage et au Régime de pensions du Canada et examine les cotisations d'impôt faisant l'objet d'oppositions à des questions connexes; elle offre des conseils d'ordre fonctionnel aux divisions des Appels des bureaux de district sur des questions qui touchent l'assurance-chômage et le Régime de pensions du Canada; elle conseille le ministère de la Justice au sujet des appels interjetés auprès de la Cour canadienne de l'impôt, de la Commission d'appel des pensions, de la Cour fédérale et de la Cour suprême; et elle détermine si les décisions défavorables doivent être portées en appel devant une instance supérieure.

Manuels

- Lignes directrices concernant les arrêts ministériels — guide sur la façon d'examiner les demandes d'arrêt et de rédiger les arrêts
- Recueil de jurisprudence sur l'assurance-chômage — résume la jurisprudence dans certains secteurs d'assurabilité

Catégories de documents

Arrêts et Appels
RCI-620
Description: demandes d'arrêts relatifs à l'assujettissement à l'assurance-chômage, la participation au Régime de pensions du Canada, aux cotisations payables par les employeurs en vertu de l'A-C et du RPC et aux cotisations d'impôt sur le revenu faisant l'objet d'oppositions à des questions connexes. *Sujets:* dossiers de cas créés et classés selon le nom du contribuable. Ces dossiers peuvent renfermer la demande d'appel et ses motifs, des documents connexes des bureaux de district, de la Commission de l'assurance-chômage, de la Commission d'appel des pensions, du ministère de la Justice, de la Cour canadienne de l'impôt, de la Cour fédérale ou de la Cour suprême. Les documents de cette catégorie renferment des renseignements concernant les banques de renseignements personnels RC-I-P150 — Appels concernant le Régime de pensions du Canada et la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage — et RC-I-P160 — Appels concernant un emploi assurable.

Direction des finances

La Direction des finances est chargée de la conception, de la planification et de la dotation en personnel de tous les programmes du Ministère ayant trait aux finances, de la tenue de systèmes et de procédures en matière de contrôle financier, de l'établissement des prévisions de caisse et de l'examen et du rapport au ministère des Finances et aux administrations provinciales des recettes en espèces et des recettes provenant des cotisations.

Catégories de documents

Rapports sur les recettes
RCI-930
Description: analyse, distribution et rapports sur les recettes fiscales, notamment les impôts des administrations fédérale et provinciales, les cotisations au Régime de pensions du Canada et les primes d'assurance-chômage. *Sujets:* recettes provenant de cotisations (impôts à l'égard desquels un avis de cotisation a été envoyé), notamment le partage des recettes fiscales entre le gouvernement fédéral et les provinces; le Régime de pensions du Canada; l'assurance-chômage; les dégrèvements au titre des redevances; les remboursements de prestations d'assurance-chômage; règlement des retenues d'impôt avec la province de Québec; impôt sur les revenus pétroliers; recettes en espèces, y compris le redressement du relevé des recouvrements d'Approvisionnement et Services Canada; règlements des retenues d'impôt avec la Banque du Canada; annexes de tranfert du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage; compte des chèques non réclamés; chèques payés autres que les chèques non réclamés; redressement annuel de l'encaisse en transit; données en double relatives aux chèques de remboursement; comptes clients, selon les comptes publics; réclamations diverses auprès de la Couronne.

Direction de la coordination de la décentralisation

La Direction de la coordination de la décentralisation est chargée de la planification, de la direction, de la dotation en personnel et du contrôle de tous les aspects de la décentralisation des activités du Centre des données et des bureaux de district dans sept centres fiscaux. La Direction fournit des conseils sur les immeubles et l'aménagment (taille, emplacement et autres exigences). Elle coordonne et contrôle l'achat des immeubles, de l'ameublement, du matériel et des services qui conviennent.

Manuels

- Un nouveau concept dans les centres fiscaux — décrit les effets combinés de la décentralisation sur la production, le rythme de travail et les employés

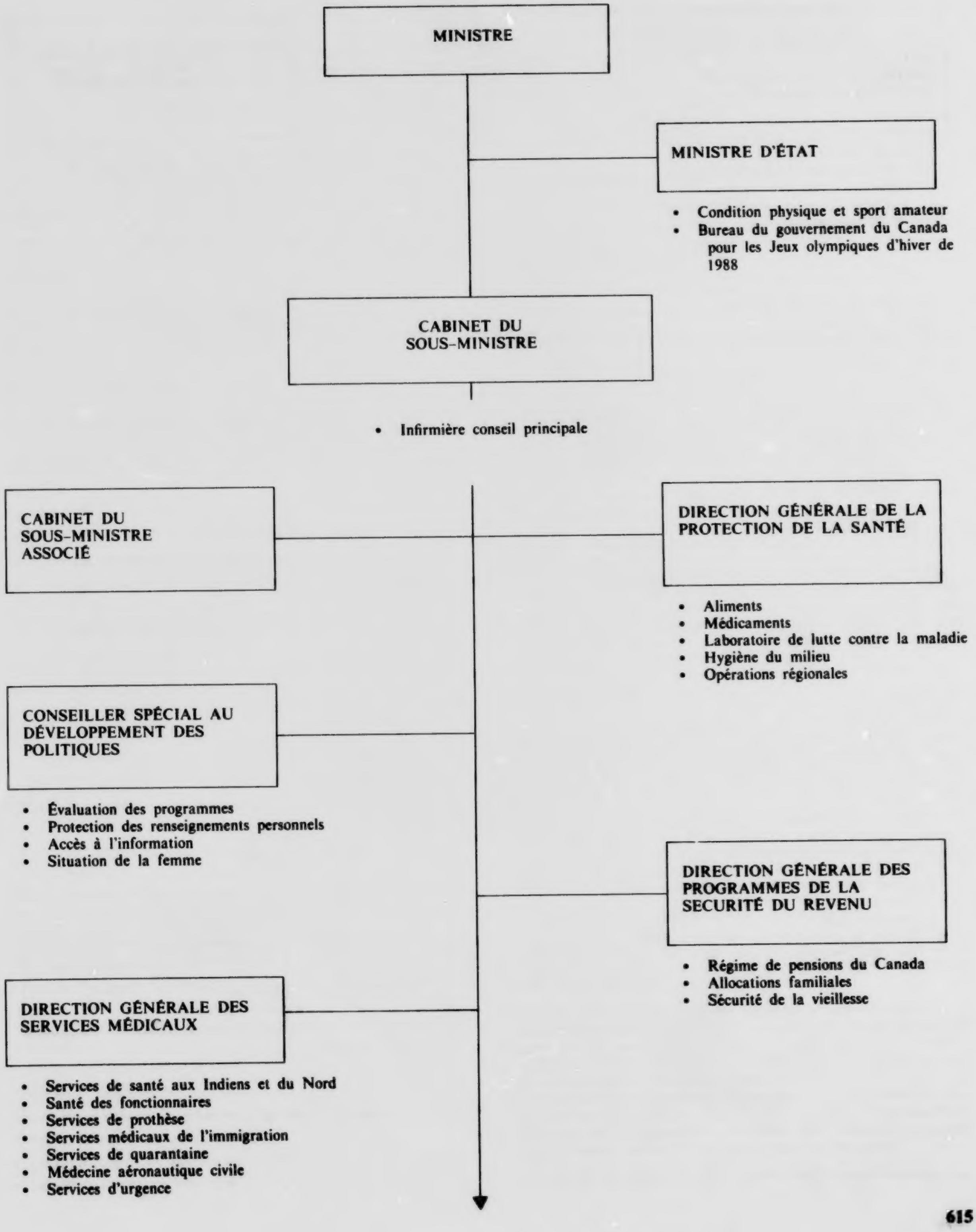
Catégories de documents

Établissement des centres fiscaux

RCI-950

Description: présentations au Conseil du Trésor (CT) et correspondance portant sur la décentralisation de certaines responsabilités du Centre des données et des bureaux de district dans sept centres fiscaux situés à Surrey, Winnipeg, St. John's, Shawinigan-Sud, Jonquière, Sudbury et, prochainement à Gloucester. *Sujets:* correspondance sur les présentations au Conseil du Trésor (CT) concernant la sélection des emplacements, du matériel et de l'ameublement; correspondance avec des ministères comme les Travaux publics et avec la Gendarmerie royale du Canada sur les exigences de chaque centre fiscal; documents du Bureau principal, des bureaux de district et des sous-ministres adjoints régionaux examinant l'incidence de la réinstallation sur les emplois, les employés et certaines sections de l'Impôt; plans des immeubles; directives sur la conception, l'ameublement et l'aménagement des bureaux, et albums-photos illustrant l'avancement des travaux dans chaque centre fiscal.

Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social



Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social

DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES ET INTERNATIONALES

- Santé internationale
- Affaires sociales internationales
- Organismes non-gouvernementaux
- Relations fédérales-provinciales-territoriales et interministérielles

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES ET DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ

- Services de santé
- Promotion de la santé
- Ressources sanitaires
- Programmes de recherche extra-muros

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE DE LA PLANIFICATION ET DE L'INFORMATION

- Politique de la santé et des services sociaux
- Politique de Bien-être
- Politique scientifique
- Systèmes d'information

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES DE SERVICE SOCIAL

- Régime d'assistance publique du Canada
- Nouveaux Horizons
- Subventions nationales au Bien-être social

CONDITION PHYSIQUE ET SPORT AMATEUR

- Condition Physique Canada
- Sports Canada

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Conseil national du Bien-être social
- Conseil consultatif national sur le troisième âge
- Bureau du gouvernement du Canada pour les jeux olympiques d'hiver de 1988

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
A/S BUREAU DU SOUS-MINISTRE
MINISTÈRE DE LA SANTÉ NATIONALE ET DU BIEN-ÊTRE SOCIAL
PARC TUNNEY
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0K9

Historique

Le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social a été établi en 1944 en vertu de la *Loi sur le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social* afin de promouvoir et de protéger la santé, la sécurité sociale et le bien-être social de la population du Canada. Le nouveau ministère, relevant du Parlement du Canada, administrait la composante Santé nationale du ministère des Pensions et de la Santé nationale, et la *Loi sur les allocations familiales* qui est entrée en vigueur le 1er juillet 1945. Depuis, les progrès dans les domaines de la santé, de la sécurité sociale et du bien-être social ont amené la création d'un certain nombre de programmes de grande envergure. Chaque année, le gouvernement fédéral consacre environ le tiers de son budget total au Ministère, la plus grande partie de celui-ci étant redistribuée aux Canadiens dans le cadre des programmes du Ministère.

Le mandat du Ministère comprend également, depuis octobre 1982, le Programme de la condition physique et du sport amateur et la participation du gouvernement du Canada aux Jeux olympiques d'hiver de 1988.

Lois et règlements

La liste des lois et règlements administrés par le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social, ou à l'égard desquels le Ministère joue un rôle secondaire, figure ci-après. Les lois et règlements sont présentés selon la direction générale qui en est responsable, en tout ou en partie:

Sous-ministre

- Loi sur le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social

Direction générale de la protection de la santé

- Loi et Règlement sur les aliments et drogues
- Loi et Règlement sur les stupéfiants
- Loi et Règlement sur les dispositifs émettant des radiations

Responsabilité secondaire: fournir des avis et recommandations sur les questions de santé aux ministères ou organismes fédéraux ayant la responsabilité première des lois suivantes:

- Loi sur les contaminants de l'environnement
- Loi sur les produits dangereux
- Loi et Règlement sur le contrôle de l'énergie atomique
- Règlements du Canada sur les substances dangereuses

Direction générale des services médicaux

- Loi et Règlement sur la quarantaine
- Loi et Règlement sur l'immigration
- Règlement sur la santé des indiens
- Règlement sur l'eau potable des transporteurs en commun
- Loi sur l'hygiène sur les travaux publics

Direction générale des services et de la promotion de la santé

- Loi sur les soins médicaux
- Loi sur l'assurance hospitalisation et les services diagnostiques
- Loi de 1977 et Règlement sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur le financement des programmes établis
- Loi sur la Caisse d'aide à la santé
- Loi sur la taxe d'accise

Direction générale des programmes de la sécurité du revenu

- Loi sur la sécurité de la vieillesse
- Loi sur le Régime de pensions du Canada
- Loi sur les allocations familiales

Direction générale des programmes de service social

- Loi sur le Régime d'assistance publique du Canada
- Loi sur la réadaptation professionnelle des invalides
- Loi sur les aveugles
- Loi sur les invalides
- Loi de 1977 et Règlement sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur le financement des programmes établis
- Loi sur l'assistance-chômage
- Loi sur la taxe d'accise
- Règlement sur les prestations pour soins dans les maisons de repos
- Accords sur les jeunes délinquants
- Loi sur le divorce (1968)
- Programme Nouveaux Horizons
- Subventions au bien-être social

Direction générale des programmes de la condition physique et du sport amateur

- Loi sur la condition physique et le sport amateur

Attributions

Les programmes sanitaires du Ministère visent à réduire l'incidence chez les Canadiens de la maladie et de la mort prématurée attribuables aux dangers du milieu naturel ou celui créé par l'homme; à protéger et à améliorer la santé des Canadiens dont les soins incombent, en vertu de lois ou à cause de la tradition, au Ministère; à élaborer, à mettre en valeur et à favoriser des mesures destinées à préserver et à améliorer la santé des Canadiens.

Les programmes de bien-être social du Ministère sont destinés à maintenir et à améliorer la sécurité de revenu et le bien-être social des Canadiens. Les programmes de la condition physique et du sport amateur visent à promouvoir, à favoriser et à accroître le goût de l'exercice physique et la pratique du sport amateur chez les Canadiens.

Organisation

Le Ministre de la Santé nationale et du Bien-être social est responsable du ministère. Le Ministre d'État, Condition physique et sport amateur, est responsable du programme de la condition physique et du sport amateur et de la participation du gouvernement du Canada aux Jeux olympiques d'hiver de 1988.

Le Ministère est dirigé par le sous-ministre de la Santé nationale et du Bien-être social qui, avec le sous-ministre associé, est appuyé par les chefs des directions générales fonctionnelles, organiques et administratives, ainsi que par le conseiller spécial au développement de la politique et l'infirmière principale.

Les deux directions générales fonctionnelles, qui ont

gouvernementales et internationales et la Direction générale de la politique, de la planification et de l'information. Celles-ci se rapportent au sous-ministre associé.

Six directions générales, chacune dirigée par un sous-ministre adjoint, administrent les programmes opérationnels du Ministère: la Direction générale de la protection de la santé, la Direction générale des services médicaux, la Direction générale des services et de la promotion de la santé, la Direction générale des programmes de la sécurité du revenu, la Direction générale des programmes de service social et la Direction générale de la condition physique et du sport amateur. Les directions générales des Services et de la promotion de la santé et des Programmes de service social se rapportent au sous-ministre associé.

Le contrôle de gestion et l'administration du Ministère relèvent de la

Direction générale de la gestion ministérielle, qui a un sous-ministre adjoint à sa tête, de la Direction générale de l'administration du personnel, coiffée par un directeur général, ainsi que de la Direction de la vérification interne et de la Direction des affaires publiques qui relèvent directement du sous-ministre.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes de renseignements adressées au Ministère en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées directement à l'une ou l'autre des adresses suivantes:

Directeur de l'accès à l'information
a/s Bureau du sous-ministre
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Immeuble Jeanne Mance
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9
Téléphone: (613) 990-7669

Le Secteur fonctionnel et le Secteur administratif

Coordonnateur de l'accès à l'information
a/s Bureau du Directeur de l'accès à l'information
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Immeuble Jeanne Mance, pièce 2110
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9
Téléphone: (613) 990-7669
Direction générale de la protection de la santé

Coordonnateur de l'accès à l'information
a/s Bureau du sous-ministre adjoint
Direction générale de la protection de la santé
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0L2
Téléphone: (613) 995-8343

Direction générale des services médicaux
Coordonnateur de l'accès à l'information
a/s Bureau du sous-ministre adjoint
Direction générale des services médicaux
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Immeuble Jeanne Mance, 19[e] étage
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0L3
Téléphone: (613) 995-2244

Direction générale des services et de la promotion de la santé
Coordonnateur de l'accès à l'information
a/s Bureau du sous-ministre adjoint
Direction générale des services et de la promotion de la santé
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Immeuble Jeanne Mance, pièce 541
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 1B4
Téléphone: (613) 996-7542

Direction générale des programmes de la sécurité du revenu
Coordonnateur de l'accès à l'information
a/s Bureau du directeur
Division de l'application des lois et de l'administration des appels
Direction générale des programmes de la sécurité du revenu
9[e] étage, Tour B, Place Vanier
333, chemin River
Ottawa (Ontario)
K1A 0L1
Téléphone: (613) 993-1274

Direction générale des programmes de service social
Coordonnateur de l'accès à l'information
a/s Bureau du directeur, Services de la planification, des finances et de l'administration
Direction générale des programmes de service social
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Immeuble Brooke Claxton, pièce 920
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 1B5
Téléphone: (613) 992-6047

Direction générale de la condition physique et sport amateur
Coordonnateur de l'accès à l'information
Direction générale de la condition physique et sport amateur
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
10[e] étage
365 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0X6
Téléphone: (613) 996-4510

Dans les directions générales, les coordonnateurs de l'accès à l'information prennent ou approuvent les décisions initiales au sujet des demandes et du service au public. Les chefs des directions générales décident de la divulgation ou non des informations relevant d'eux, lesquelles peuvent faire l'objet de dispenses prescrites par la Loi, ou exiger la notification à des tiers.

À l'échelle ministérielle, le directeur de l'accès à l'information dirige et supervise la mise en oeuvre des politiques et lignes directrices administratives du Ministère au sujet de l'application de la Loi partout à l'intérieur de celui-ci, voit à la coordination des demandes et s'occupe de régler toutes les plaintes relatives aux demandes et au service au public. C'est au sous-ministre que revient la décision finale quant à toute plainte ou à toute action en justice relative à la divulgation de renseignements ministériels.

Les plaintes et demandes de renseignements relatives à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au Ministère doivent être adressées au directeur de l'accès à l'information.

Services d'information générale

Des renseignements généraux au sujet du Ministère et des directions générales sont fournis par la Direction des affaires publiques au bureau central, à Ottawa, et dans les bureaux régionaux de Vancouver, Edmonton, Toronto, Montréal et Halifax. On peut communiquer en personne, par téléphone ou par écrit avec la Direction des affaires publiques du ministère de la Santé nationale et du Bien-être social à l'une ou l'autre des adresses suivantes:

Bureau central:

Immeuble Brooke Claxton, 5e étage
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9
Téléphone: (613) 996-4950

Vancouver:

1055 ouest, rue Georgia
Pièce 1402
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 3P1
Téléphone: (604) 666-2083

Winnipeg:

Place Eaton, pièce 505
330, avenue Graham
Winnipeg (Manitoba)
R3C 4C8
Téléphone: (204) 949-2508

Edmonton:

Immeuble Financial, pièce 205
10621, 100e avenue
Edmonton (Alberta)
T5J 0B3
Téléphone: (403) 420-2758

Toronto:

789, (9e) étage, chemin Don Mills
Don Mills (Ontario)
M3C 1T5
Téléphone: (416) 966-5536

Montréal:

Tour Est
2e étage, pièce 206
200 ouest, boul. Dorchester
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
Téléphone: (514) 283-2306

Halifax:

Mail Simpson, pièce 111
6960, Chemin Mumford
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3L 4P1
Téléphone: (902) 426-2038

La Direction des affaires publiques publie un répertoire des publications que l'on peut obtenir au bureau central ou à l'un ou l'autre des bureaux régionaux de la Direction (voir ci-dessus), ainsi que dans toute bibliothèque publique ou universitaire.

Bibliothèques

Les bibliothèques du Ministère et des directions générales, dotées d'aires de lecture, sont situées au Parc Tunney, à Ottawa. Les adresses sont les suivantes:

Bibliothèque ministérielle
Immeuble Brooke Claxton, 2e étage
Téléphone: (613) 996-4434

Bibliothèque du Centre de recherche Banting
Centre de recherche Sir Frederick G. Banting
Téléphone: (613) 593-6527

Bibliothèque du Laboratoire de lutte contre la maladie
Immeuble du Laboratoire de lutte contre la maladie
Téléphone: (613) 593-4710

Bibliothèque de la Direction de l'hygiène du milieu
Centre d'hygiène du milieu
Téléphone: (613) 996-2635

Centre d'information et d'appui aux programmes de la Direction générale des services médicaux
Immeuble Jeanne Mance, pièce 1884
Téléphone: (613) 995-3561

Bibliothèque de la Direction générale des services et de la promotion de la santé
Immeuble Jeanne Mance, pièce 500
Téléphone: (613) 996-4513

Centre de ressources de la Division des services sociaux
Direction générale des programmes de service social
Immeuble Brooke Claxton, pièce 926
Téléphone: (613) 996-8941

Secteur fonctionnel

Bureau du sous-ministre

La responsabilité générale de la direction et des opérations du Ministère incombe au sous-ministre, qui en est le chef permanent. Le sous-ministre et le sous-ministre associé sont les principaux conseillers du ministre de la Santé et du Bien-être social sur toutes les questions de santé et de bien-être social. Ils siègent au comité des sous-ministres conseillant le ministre d'État au Développement social sur l'exécution de tous les programmes de développement social du gouvernement fédéral.

Conseiller spécial au développement des politiques

Le conseiller spécial au développement des politiques conseille le sous-ministre, la haute direction et d'autres membres du personnel relativement à la coordination de l'évaluation des programmes, à la coordination de la protection des renseignements personnels, à la situation de la femme, à la liaison en matière de réforme réglementaire, à l'élaboration des politiques sociales, ainsi qu'à l'accès à l'information.

Catégories de documents

Évaluation des programmes
SBSC-10
Description: renseignements sur l'établissement et l'exécution de la fonction d'évaluation; la conformité aux lignes directrices du Bureau du contrôleur général (BCG) et aux politiques du Conseil du trésor (CT); les réunions des comités; les séminaires d'évaluation; les plans du Ministère et des directions générales; les cotes et études d'évaluation; les méthodologies. *Sujets:* politiques; lignes directrices; colloques; experts-conseils; comités; structure organisationnelle; plans du Ministère; plans des directions générales; cotes d'évaluation; études d'évaluation; évaluations des États-Unis.

Coordination de la protection des renseignements personnels
SBSC-20
Description: documentation sur les demandes d'accès à des renseignements personnels en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les refus de telles demandes; les politiques gouvernementales et ministérielles sur la protection des renseignements personnels et la création de nouvelles banques de renseignements personnels; les ajouts au répertoire des banques de renseignements personnels. *Sujets:* politique en matière d'information; politique en matière de protection des renseignements personnels; correspondance privée; dispenses; dossiers médicaux; répertoire des banques de renseignements personnels; rapports annuels; nouvelles banques de données; répertoire; procédures; sondages d'opinion.

Situation de la femme
SBSC-30
Description: documentation sur des questions sanitaires et sociales d'intérêt pour les femmes: politiques, rapports, réunions de comités et conférences; le Plan national d'action; le Plan ministériel de mise en oeuvre; la Décennie internationale de la femme. *Sujets:* santé; santé au travail; maternité; famille; violence dans la famille; hygiène de la reproduction; emploi; impôt; femmes minoritaires et immigrantes; femmes rurales; recherche sur la santé de la femme; pensions; pauvreté; vieillissement; invalidité; services sociaux et de soutien.

Liaison en matière de réforme réglementaire
SBSC-40
Description: documentation sur la correspondance avec des avocats pour le Comité permanent mixte; les mémoires internes; les comptes rendus de réunions de comités. *Sujets:* modifications aux règlements; réformes réglementaires; analyse de l'impact socio-économique.

Élaboration des politiques sociales
SBSC-50
Description: dossiers sur une vaste gamme de programmes et de politiques en matière de santé, de sécurité sociale et de bien-être social. *Sujets:* mémoires internes; rapports; articles; discours; documents de travail; tableaux statistiques; cahiers d'information; procès-verbaux de réunions et critiques de politiques; programmes de santé, de bien-être social et de sécurité sociale; accords internationaux en matière de sécurité sociale; recherches et propositions; révision de la sécurité sociale de 1973-1977; conférences sur la santé et le bien-être social; organisations canadiennes et internationales.

Accès à l'information
SBSC-60
Description: renseignements sur les lignes directrices en matière de politique; l'autorité, la structure et les processus organisationnels du ministère; les rôles et les méthodes de mise en oeuvre; l'analyse des demandes de renseignements et des conséquences financières; les critères d'évaluation et les statistiques; les documents d'information et de formation; les définitions relatives à l'accès à l'information. *Sujets:* droit du public à l'accès à l'information du Ministère; description et communication au public des renseignements gardés au Ministère; services efficaces et économiques au public en matière d'accès à l'information; critères ministériels concernant l'application des dispenses et la notification aux tierces parties; analyse et examen des plaintes et demandes de renseignements du commissaire à l'information et de la Cour fédérale; rapports d'observation et de performance; documents de référence sur l'accès à l'information dans les domaines de compétence du Ministère au Canada et à l'étranger.

Infirmière principale

L'infirmière principale conseille le sous-ministre sur toutes les questions ayant trait au domaine infirmier au Ministère, de même qu'à l'échelle nationale et internationale.

Catégories de documents

Nursing
SBSC-70
Description: renseignements sur la coopération et la liaison avec les groupes infirmiers nationaux, provinciaux et territoriaux; l'élaboration de normes d'exercice de la profession. *Sujets:* coopération et liaison avec des associations, clubs, sociétés, et avec l'Association des infirmières et infirmiers du Canada et les associations provinciales d'infirmières autorisées; comités; conférences; réunions; programmes; ministères et organismes fédéraux; universités; collèges; écoles.

Direction générale des affaires intergouvernementales et internationales

La Direction générale est chargée de coordonner, d'assurer le suivi et, au besoin, d'établir des politiques et stratégies ministérielles sur les questions internationales et fédérales, provinciales et territoriales dans les domaines de la santé, de la sécurité du revenu et des affaires sociales en général, lorsque ces questions intéressent plusieurs directions générales ou requièrent des consultations interministérielles. La Direction générale comprend trois unités organisationnelles: la Direction des affaires internationales, la Direction des relations fédérales-provinciales et interministérielles et la Direction de l'information pour la gestion.

Catégories de documents

Santé internationale
SBSC-80
Description: documentation sur les relations internationales (par pays et par organisation). *Sujets:* Commission des Nations Unies sur les stupéfiants; Organisation mondiale de la santé (OMS) et bourses universitaires de l'OMS; Organisation panaméricaine de la santé (OPS); Commonwealth; relations bilatérales et tripartites; Comité consultatif sur les affaires internationales de la santé; relations interministérielles concernant les affaires internationales; comités; conférences; réunions.

Affaires sociales internationales
SBSC-90
Description: documentation sur les relations internationales (par pays et par organisation). *Sujets:* Assemblée générale de l'Organisation des Nations Unies; Conseil économique et social des Nations Unies; Commission des Nations Unies sur le développement social; années internationales et conférences; comités; conférences; réunions.

Organismes non gouvernementaux
SBSC-100
Description: relations avec les organismes: santé (Association médicale canadienne, Association canadienne des infirmières); bien-être (Conseil international de l'action sociale); affaires sociales (Association internationale de sécurité sociale (AISS)).

Accords internationaux de sécurité sociale
SBSC-110
Description: documentation sur les accords internationaux ayant trait à la sécurité sociale. *Classement:* par pays.

Relations fédérales-provinciales-territoriales
SBSC-120
Description: documentation sur les conférences fédérales-provinciales des ministres de la Santé et des ministres du Bien-être social; comités interministériels; coopération et liaison avec les ministères des gouvernements fédéral, et provinciaux.

Information pour la gestion
SBSC-130
Description: documentation sur d'autres pays dans les domaines de la santé, du bien-être et des affaires sociales, par pays; échange d'informations entre le Canada et des organisations internationales, par organisation; échange d'experts et visites entre le Canada et d'autres pays.

Direction générale de la politique, de la planification et de l'information

La Direction générale fait de la recherche sur les grandes questions de politique sociale, analyse les mesures proposées dans les secteurs de la santé et du bien-être et recueille, compile et diffuse l'information sur

les programmes sociaux et sur les conditions socio-économiques connexes pour faciliter la planification et la création de politiques et de programmes ministériels. De plus, la Direction générale fournit de l'aide financière aux provinces afin de mettre sur pied des systèmes informatiques de gestion pour les programmes de bien-être provinciaux.

La Direction générale comprend deux grandes directions (la Direction des ressources en politique et la Direction des systèmes d'information) et quelques unités spécialisées relevant toutes du sous-ministre adjoint responsable de la Direction générale.

On peut obtenir des renseignements généraux au sujet des opérations de la Direction générale et de ses publications en s'adressant à la Direction des affaires publiques du Ministère.

Manuels

- Une documentation détaillée pour les utilisateurs décrivant les composantes du système ANSSIR
- Une documentation décrivant les composantes et l'utilisation des systèmes informatisés — usage interne
- Pour les utilisateurs de systèmes non informatisés, il existe un certain nombre de manuels comportant de l'information sur de nombreux programmes sociaux

Catégories de documents

Politique scientifique
SBSC-150
Description: information sur la politique scientifique dans les secteurs de la santé et du bien-être. *Sujets:* recherche médicale, activités scientifiques.

Systèmes d'information
SBSC-160
Description: information sur les programmes sociaux au niveau fédéral et provincial et plus particulièrement ceux du Ministère, information à caractère socio-économique tirée des recensements, des enquêtes ou de toutes autres sources. *Sujets:* statistiques de sécurité sociale, statistiques sur les programmes de bien-être et renseignements sur les conditions socio-économiques. La plupart de ces données sont lisibles par machine.

Systèmes informatiques

- ANSSIR: un système détaillé d'informations les plus courantes sur la sécurité sociale telles: les données statistiques sur les programmes d'allocations familiales, de la sécurité de la vieillesse et du régime de pensions du Canada; l'information sur les programmes provinciaux d'assistance sociale; des données statistiques des recensements; des données statistiques provenant d'une grande variété d'enquêtes telles les enquêtes sur les finances des consommateurs, les enquêtes sur les dépenses des familles.

De plus, le système fournit des logiciels d'extraction et de manipulation des données pour les utilisateurs.

- Les statistiques de sécurité sociale: un système qui joint de l'information des programmes de santé et de bien-être dans des fichiers communs; un élément important de ce système est le fichier et le logiciel qui donnent de l'information sur les dépenses du ministère selon les circonscriptions électorales fédérales.
- Les statistiques des programmes de santé: ce système comprend un nombre de fichiers et de logiciels donnant de l'information sur: les services de soins de santé; les tarifs d'honoraires et les paiements aux médecins; la main-d'oeuvre sanitaire; les dépenses nationales de santé.
- Statistiques sur les programmes de bien-être: ce système comprend un nombre de fichiers et de logiciels donnant de l'information sur: le programme d'allocations familiales; le programme de la sécurité de la vieillesse.
- Statistiques sur les enquêtes: des données provenant de plusieurs enquêtes avec des logiciels permettant l'extraction et la manipulation de cette information. On y retrouve des données de l'enquête Santé Canada, des enquêtes sur les bénéficiaires du régime de pensions du Canada et des enquêtes sur des questions de santé.
- Logiciels d'analyse: on y retrouve plusieurs logiciels tels des modèles de simulation, servant à l'analyse quantitative des politiques et des programmes sociaux: MAPSIT: ensemble de modélisation servant à simuler les conséquences de mesures fiscales et de paiements de transfert sur une famille modèle; SIMTAB: ensemble de modélisation servant à simuler les conséquences globales d'un changement au niveau des mesures fiscales et des paiements de transfert; PPSM: un modèle pour simuler les conséquences globales de changements dans un régime de retraite type financé par l'employeur.

Catégories de documents

Politique de bien-être social
SBSC-170
Description: information sur la recherche entreprise sur des questions d'emploi et de revenu et sur l'analyse des mesures proposées dans le secteur du bien-être. *Sujets:* sécurité du revenu, politique d'emploi, pensions, tendances économiques, tendances du revenu.

Politique de la santé et des services sociaux
SBSC-180
Description: information sur la recherche entreprise sur des questions de services sociaux et sanitaires et sur l'analyse des mesures proposées dans le secteur de la santé. *Sujets:* soins hospitaliers, soins médicaux, règlements de santé, politique sanitaire, services sociaux, tendances sociales.

Conseil national du bien-être social

La Loi de 1969 sur l'organisation du gouvernement a institué le Conseil national du bien-être social en tant qu'organisme consultatif des citoyens auprès du ministre de la Santé nationale et du Bien-être social. Le Conseil a pour mandat de conseiller le Ministre sur des questions relatives au bien-être social.

Le Conseil est composé de 21 membres nommés par le gouverneur en conseil et provenant de diverses régions du Canada. Les membres agissent à titre personnel et non en tant que représentants d'organismes ou d'agences.

Les publications du Conseil sont disponibles en français et en anglais en écrivant au Conseil national du bien-être social, Immeuble Brooke Claxton, Parc Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

Catégories de documents

Bien-être social
SBSC-181
Description: rapports du Conseil. *Sujets:* sécurité du revenu; impôt; petits salariés, enfants pauvres; familles monoparentales; emplois communautaires; services sociaux; nutrition; assistance judiciaire/services juridiques; consommateurs à faible revenu; groupes de personnes défavorisées; reportages sur la pauvreté dans la presse canadienne.

Conseil consultatif national sur le troisième âge

Le Conseil consultatif national sur le troisième âge est un organisme composé de 18 membres, citoyens mandatés pour conseiller le ministre de la Santé nationale et du Bien-être social sur les questions relatives à la qualité de la vie de la population âgée du Canada. En plus de formuler des avis sur les programmes et les politiques, le Conseil étudie les problèmes et les besoins des personnes âgées et recommande des correctifs, assure la liaison avec les institutions et

groupements qui s'intéressent au vieillissement ou qui représentent les personnes âgées; publie des rapports et aide à la diffusion de l'information; stimule des débats publics sur le vieillissement.

Les publications du Conseil sont accessibles sans frais dans les deux langues officielles en écrivant au: Conseil consultatif national sur le troisième âge, pièce 1264, Immeuble Jeanne Mance, Parc Tunney, Ottawa (Ontario), K1A 0K9.

Catégories de documents

Personnes âgées
SBSC-182
Description: documentation relative à la qualité de la vie des Canadiens âgés: *Sujets:* énoncés de politiques; rapports; écrits en gérontologie; bulletin trimestriel.

Le gouvernement du Canada Bureau des Jeux olympiques d'hiver de 1988

Le Gouvernement du Canada Bureau des Jeux olympiques d'hiver de 1988 est responsable de la coordination de toutes les activités fédérales à l'appui des Jeux olympiques d'hiver de 1988, ainsi que de la liaison et de la négociation avec les organismes clés reliés à l'organisation des Jeux.

Catégories de documents

Jeux olympiques d'hiver de 1988
SBSC-183
Description: documentation et correspondance. *Sujets:* relations parlementaires et relations intergouvernementales avec les provinces et la ville de Calgary; Jeux olympiques précédents; organisations olympiques; coordination des services par le Ministère; aide financière fédérale; conseil national du bien-être social; conseil consultatif national sur le troisième âge; Jeux olympiques d'hiver de 1988.

Des six directions générales qui administrent les programmes opérationnels du Ministère, trois oeuvrent dans le domaine de la santé, deux dans le domaine du bien-être social et une dans le domaine de l'activité physique.

Direction générale de la protection de la santé

La Direction générale a été formée en 1972 à la suite de la fusion de la Direction des aliments et drogues avec la Direction de l'hygiène du milieu, le Centre canadien des maladies transmissibles, la Division de l'épidémiologie et la Division de la nutrition.

La Direction générale a pour mission de réduire la maladie et la mort prématurée découlant de risques dans l'environnement naturel ou créés par l'homme. Des programmes précis protègent le public contre tous risques sanitaires réels ou potentiels des aliments, des médicaments destinés aux humains et aux animaux, des cosmétiques, des instruments médicaux, des dispositifs émettant des radiations et des contaminants dans l'environnement. D'autres programmes ont pour objet la surveillance des maladies et la normalisation des méthodes de laboratoire, ou encore la lutte contre les drogues psychoactives ou psychotropes et le tabac. Il existe des liens étroits de coopération et d'aide entre le gouvernement fédéral et les provinces, et la liaison est également maintenue avec les gouvernements et organismes internationaux.

Le sous-ministre adjoint de la Direction générale, assisté par les Services des processus de gestion des finances et de l'administration, administre cinq directions opérationnelles: la Direction des aliments, la Direction des médicaments, le Laboratoire de lutte contre la maladie, la Direction de l'hygiène du milieu et la Direction des opérations régionales. Des bureaux régionaux de la Direction des opérations régionales sont situés dans les provinces de l'Atlantique, au Québec, en Ontario, dans les Prairies et dans la région du Pacifique.

La Direction générale publie des renseignements à l'intention du public, de l'industrie et de groupes particuliers, et met en garde contre certains dangers en se servant des médias. Des renseignements sur la Direction générale peuvent être obtenus des bureaux du sous-ministre adjoint et des directeurs régionaux, aux adresses suivantes:

Région de l'Atlantique
Immeuble Ralston, 5e étage
1557, rue Hollis
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2R7
Téléphone: (902) 426-7498

Région du Québec
1001 ouest, rue Saint-Laurent
Longueil (Québec)
J4K 1C7
Téléphone: (514) 283-5497

Région de l'Ontario
2301, avenue Midland
Scarborough (Ontario)
M1P 4R7
Téléphone: (416) 291-4231

Région du Centre
Immeuble Fédéral, pièce 310
269, rue Main
Winnipeg (Manitoba)
R3C 1B2
Téléphone: (204) 949-3004

Région du Pacifique
6e étage
1001 ouest, rue Pender
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 2M7
Téléphone: (604) 544-3359

Direction des aliments

La Direction réalise des programmes pour garantir l'innocuité et la valeur nutritive des aliments. Ces programmes incluent la recherche en laboratoire, l'élaboration et la normalisation de méthodes analytiques à l'usage des laboratoires régionaux, et l'élaboration de normes et de règlements fondés sur l'évaluation de données de contrôle et de surveillance.

Manuels

- Normes de nutrition au Canada, besoins humains en éléments nutritifs
- Méthodes analytiques pour l'analyse réglementaire des aliments
- Processus de planification à suivre dans l'élaboration de projets

Catégories de documents

Aliments
SBSC-190
Description: documentation sur l'élaboration de la politique réglementaire; la revue et la réforme réglementaires; la liaison avec l'industrie; les normes internationales et canadiennes au sujet des aliments et le traitement des modifications réglementaires; les programmes portant sur la qualité nutritive des aliments et la nutrition. *Sujets:* conformité; Codex Alimentarius; normes alimentaires; ingrédients entrant dans la composition des aliments; analyse statistique.

Innocuité chimique
SBSC-200
Description: documentation sur l'élaboration de normes à caractère légal visant à assurer l'innocuité des aliments, à savoir l'évaluation par des recherches, des substances chimiques, des additifs ainsi que des

facteurs connexes dans les aliments. *Sujets:* additifs alimentaires; polluants chimiques; substances chimiques agricoles; mycotoxines; matériaux de conditionnement; additifs non essentiels; constituants des aliments naturels.

Systèmes informatiques

- RISK 81 — sert à produire diverses informations statistiques ayant trait à l'extrapolation à faible dose de données de toxicité

Risques microbiologiques
SBSC-210
Description: renseignements sur les risques d'ordre microbiologique que comportent les aliments, y compris l'élaboration de méthodes visant à déterminer le type et la quantité de micro-organismes et de matières étrangères dans les aliments; l'évaluation de l'importance de la contamination; la fixation de normes pour la qualité microbiologique des aliments; la promotion de la conformité volontaire de la part des fabricants. *Sujets:* micro-organismes; toxines microbiennes; intoxication paralysante par les coquillages; aliments contaminés; intoxication alimentaire; matières étrangères; présentations; aliments potentiellement dangereux.

Nutrition
SBSC-220
Description: documentation sur les règlements relatifs à la qualité nutritive des aliments, notamment: recherche et évaluation; conformité volontaire aux normes de la part des fabricants; promotion d'un choix et d'une utilisation des aliments par le consommateur qui tiennent compte de toutes les considérations d'ordre nutritionnel. *Sujets:* principes nutritifs; qualité nutritive des aliments; surveillance de l'alimentation.

Systèmes informatiques

- Contenu nutritionnel de menus — décrit le contenu nutritif de menus de sept jours définis par les consommateurs, sous l'angle de l'apport minimum acceptable d'éléments nutritifs
- Fichier des éléments nutritifs canadiens — sert à obtenir et à tenir des informations à jour sur les éléments nutritifs dans les aliments vendus au Canada

Direction des médicaments

La Direction assure une vaste gamme de programmes de réglementation et de recherche visant à promouvoir l'utilisation judicieuse des médicaments et à garantir que les médicaments vendus au Canada sont sûrs et efficaces, et que les cosmétiques ne comportent pas de dangers.

Systèmes informatiques

- Déclaration de drogues — sert à assigner un numéro d'identification aux médicaments (DIN) et à tenir un registre des déclarations de médicaments par les fabricants, tel qu'exigé par le Règlement. On tient des données sur quelque 15 800 médicaments de prescription et autres médicaments en vente libre, commercialisés au Canada
- Présentation de drogues — mesure commune concernant l'état et le débit de traitement des présentations de médicaments

Manuels

À l'intention des fabricants

- Guide de l'étiquetage des médicaments à l'usage des humains (1983)
- Guide de l'étiquetage des médicaments vétérinaires
- Guide des fabricants: identification numérique des médicaments (DIN) et déclaration de médicaments
- Directives relatives aux monographies de produit — médicaments à l'usage des humains (1979)
- Directives concernant la toxicologie au stade préclinique (1981)
- Directives relatives à la préparation et au dépôt des présentations de drogues — médicaments à l'usage des humains (1983)
- Directives sur la chimie et la fabrication de drogues nouvelles (1981)
- Notes: guide à l'industrie pharmaceutique en matière de politique
- Guide pour la préparation des fiches maîtresses de fabrication et des présentations de drogues importées — renseignements que les importateurs de médicaments sont tenus de conserver au sujet de leurs fournisseurs étrangers
- Bons procédés de fabrication pour les fabricants et les importateurs de médicaments
- Guide sur la publicité des médicaments à l'intention des consommateurs

À l'intention des professionnels de la santé

- Code canadien d'identification des drogues: contient des renseignements au sujet des médicaments vendus au Canada
- Directives générales concernant l'usage de la méthadone dans le traitement des narcomanies

À l'intention du personnel de la Direction générale

- Directives Administratives — interprétations des exigences en vertu de la Loi et du Règlement sur les aliments et drogues
- Interprétations — directives sur les politiques relatives à la qualité de produits et de procédés de fabrication

Catégories de documents

Médicaments en vente libre
SBSC-230
Description: documentation sur les demandes d'enregistrement de spécialités pharmaceutiques et l'examen de l'innocuité, de l'efficacité, de la qualité et de la disponibilité d'autres médicaments accessibles au grand public. *Sujets:* désinfectants; vitamines; minéraux; publicité; étiquetage; identification numérique de drogues.

Médicaments de prescription destinés aux humains
SBSC-240
Description: règlements et lignes directrices au sujet des médicaments; renseignements sur l'innocuité, la qualité et le contrôle des médicaments de prescription, des installations de fabrication et des procédés de commercialisation. *Sujets:* analyse de médicaments; recherches; essais; coloration; importations et exportations; distribution; contrôle de la qualité; vaccins; remèdes; diagnostics in vivo; traitements; adjuvants; projets de recherche; études; enquêtes; usage non médical des drogues; médicaments d'urgence; réactifs; analyse statistique.

Cosmétiques
SBSC-250
Description: documentation sur les importations; les exportations; les règlements; les décisions et dossiers au sujet de la contamination; les additifs; les agents de conservation; les réactions contraires; les ventes; les enquêtes au sujet de l'innocuité des produits, de leur disponibilité et de leurs constituants. *Sujets:* cosmétiques; additifs; agents de conservation; contamination; déclaration de cosmétiques.

Médicaments d'usage vétérinaire
SBSC-260
Description: documentation sur l'innocuité et l'efficacité des médicaments d'usage vétérinaire vendus au Canada; la cause et le traitement des maladies animales; les réactions contraires; les résidus de médicaments dans les aliments provenant du bétail; les aliments médicamenteux pour le bétail; les demandes et autorisations de recherches, d'essais et de traitements. *Sujets:* médicaments d'usage vétérinaire;

chimiothérapie des maladies des animaux; médicaments dans les aliments du bétail; publicité; étiquetage.

Médicaments biologiques
SBSC-270
Description: renseignements sur la délivrance de licences à l'égard des médicaments biologiques. *Sujets:* délivrance de licences; mises à l'essai; inspections d'usine; présentations; dossiers des fabricants.

Stupéfiants, drogues contrôlées et drogues d'usage restreint
SBSC-280
Description: documentation sur les drogues psychotropes dans la catégorie des stupéfiants, des drogues contrôlées et des drogues d'usage restreint pouvant être obtenues à des fins médicales et scientifiques; mauvais usage et abus des drogues; surveillance de la distribution; détournement de médicaments à des fins illicites. *Sujets:* stupéfiants, drogues contrôlées et drogues d'usage restreint; coopération et liaison avec les organismes provinciaux de délivrance de permis et les associations professionnelles; registres d'achat des hôpitaux; compagnies pharmaceutiques autorisées; praticiens inscrits au tableau des provinces; pharmaciens; analystes et chercheurs; transport et expédition; usage illicite et trafic; hôpitaux et pénitenciers; établissements médicaux militaires; application des lois; enquêtes et poursuites; Commission des stupéfiants de l'Organisation des Nations Unies; représentants autorisés; coopération et liaison avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux; pays étrangers; maisons d'enseignement; prescription au Canada, par des professionnels de la santé inscrits à l'étranger, de stupéfiants et de drogues contrôlées; infirmières praticiennes; pédicures et autres.

Systèmes informatiques

- Utilisateurs de drogues dangereuses — informations ponctuelles et statistiques au sujet de la distribution et du contrôle des drogues licites, de l'utilisation des drogues illicites ainsi que de l'abus des drogues licites par la population
- Assurance de la qualité des médicaments (QUAD) — sert à inscrire les résultats des essais de médicaments ainsi que des inspections d'usines de fabrication de médicaments

Laboratoire de lutte contre la maladie

Ce Laboratoire de direction assure des services d'épidémiologie, de surveillance en laboratoire et de diagnostic pour les maladies transmissibles et autres; des programmes nationaux intégrés de référence microbiologique; des services d'assurance de la qualité en ce qui concerne la médecine de laboratoire; divers moyens en vue du contrôle des infections acquises en milieu hospitalier, dans la collectivité ou en laboratoire. Il prépare en outre divers moyens possibles en vue du contrôle de l'usage du tabac et des drogues psychotropes.

Manuels

- Bactériologie de la tuberculose, sensibilité aux antibiotiques et classification des mycobactéries
- Lysotypie des organismes staphylococciques
- Réactifs viraux, rickettsies, chlamydes et mycoplasmes; préparation, contrôle de la qualité et essai d'une variété d'antigènes et d'antisérums de diagnostic
- Analyse de virus choisis pour des diagnostics de référence
- Méthodes d'analyse de la sensibilité aux antibiotiques pour les espèces Neisseria servant à la normalisation de la technologie au Canada et à l'élaboration de protocoles internationaux à utiliser avec des trousses comprenant des souches de référence
- Détection du Neisseria gonorrhoeae producteur de pénicillinase — à utiliser dans les laboratoires publics et cliniques pour détecter ce micro-organisme
- Biologie des plasmides et méthodologie de l'ADN recombinant — recueil de techniques courantes à utiliser dans les laboratoires médicaux, de santé publique, de recherche, et industriels
- Bandes vidéo éducatives: à utiliser avec des manuels à l'intention des laboratoires de santé publique, des laboratoires médicaux et universitaires, des autres organismes gouvernementaux, de l'industrie et des organismes internationaux
- Méthodes de laboratoire pour la diagnostique des Legionella
- Protocoles pour l'identification des espèces de Neisseria
- Guides de laboratoire pour le sérotypage et biotypage des Campylobacters

Catégories de documents

Tabac
SBSC-290
Description: documentation sur l'élaboration de politiques de contrôle relativement à l'usage social du tabac et sur la collaboration avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux et l'industrie du tabac afin de promouvoir l'établissement de lois, de pratiques et de produits minimisant l'incidence du tabac sur la santé. *Sujets:* tabac; surveillance de l'usage et des attitudes; effets sur la santé; propriétés chimiques; vente; législation.

Drogues psychotropes
SBSC-300
Description: documentation sur l'élaboration de politiques de contrôle relativement à l'usage social de drogues psychotropes (cannabis) et sur la collaboration avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux pour établir des lois minimisant l'usage illégal des drogues psychotropes. *Sujets:* cannabis; drogues psychotropes; surveillance de l'utilisation et des attitudes; effets sur la santé; législation.

Épidémiologie
SBSC-310
Description: données épidémiologiques à jour et fiables sur l'incidence des maladies; renseignements sur la surveillance de la mortalité; les recherches épidémiologiques, la formation et le perfectionnement, la lutte contre les infections. *Sujets:* maladies transmissibles; maladies non transmissibles; épidémiologie; maladies liées à un produit; surveillance et contrôle des maladies; anomalies congénitales; infections contractées dans la collectivité; infections contractées à l'hôpital; infections contractées dans un laboratoire.

Systèmes informatiques

- Anomalies congénitales — sert à surveiller l'incidence des anomalies congénitales afin de faciliter la détection et l'étude de changements importants. La participation est volontaire; à l'heure actuelle, toutes les provinces y participent sauf le Québec
- Système de surveillance des maladies chroniques — renseignements et facteurs de risque. Données obtenues de Statistique Canada, d'Énergie, Mines et Ressources, de la Direction de l'hygiène du milieu (Bureau de la radioprotection), ainsi qu'à partir d'études périodiques sur une petite échelle

Lutte antipoison
SBSC-320
Description: renseignements sur la prestation de conseils aux centres de lutte antipoison et aux ministères provinciaux de la Santé; la collecte et la distribution d'informations sur les substances dangereuses; la prévention et le traitement de l'empoisonnement. *Sujets:* lutte antipoison; promotion; prévention; rapports.

Systèmes informatiques

- Statistiques sur la lutte antipoison — sert à surveiller l'incidence des empoisonnements et à produire des statistiques quantitatives. Participation volontaire de 200 centres antipoison situés dans les principaux hôpitaux
- Information sur les produits — sert à distribuer la description des

produits dangereux et des plantes dangereuses aux centres antipoison des hôpitaux. Les participants sont les fabricants, les importateurs et Agriculture Canada

Réactions présumées contraires à des médicaments
SBSC-330
Description: dossiers sur les dépositions faites de plein gré, sous le sceau du secret, relativement à des réactions présumées contraires à des médicaments; programmes de mise en garde et de surveillance. *Sujets:* réactions présumées contraires à des médicaments.

Systèmes informatiques

- Réactions contraires à des médicaments — sert à assurer un mécanisme de surveillance et d'alerte en cas de réactions contraires à des médicaments, à des cosmétiques, et en cas d'interaction entre ces produits et des aliments. Participation volontaire des centres de distribution des médicaments, des hôpitaux et des autres professionnels de la santé.

Biochimie médicale
SBSC-340
Description: renseignements sur la normalisation dans le domaine de la médecine de laboratoire, notamment en chimie clinique et en immunologie, les recherches sur les maladies métaboliques, les recherches sur les méthodes de diagnostic clinique et le contrôle de l'efficacité de ces méthodes afin de promouvoir l'uniformité et l'excellence des résultats dans le domaine de la médecine de laboratoire à l'échelle nationale. *Sujets:* maladies métaboliques; assurance de la qualité dans le domaine de la médecine de laboratoire; méthodes définitives de référence; étalons de référence; chimie clinique; méthodes diagnostiques courantes; immunologie; recherche.

Systèmes informatiques

- Système d'étude des laboratoires cliniques — des études interlaboratoires, incluant des documents de référence basés sur des expériences effectuées sur des humains et servant à déterminer la précision de diverses méthodes biochimiques dans les laboratoires hospitaliers et privés au Canada.

Maladies microbiennes
SBSC-350
Description: documentation sur les maladies provoquées chez l'humain en réaction à une infection causée par des agents microbiens et sur les réponses immunitaires. *Sujets:* infections entériques; infections respiratoires; infections parasitaires; infections fongiques; infections bactériennes; maladies transmises par voie sexuelle; résistance aux antibiotiques; maladies tropicales; infections virales; surveillance des maladies infectieuses; grippe; hépatite; tuberculose; infections arbovirales; antigènes viraux et bactériens.

Systèmes informatiques

- Programme d'identification des virus — sert à accumuler des rapports d'identification de virus en vue de la production périodique de tableaux, de la transmission à l'Organisation mondiale de la santé, et de l'analyse statistique future
- Système de surveillance des maladies chroniques
- Programme d'identification des salmonelles — sert à accumuler des rapports d'identification de salmonelles en vue de la production périodique de tableaux, de l'analyse des tendances et de la préparation de réponses à des demandes de renseignements. Des laboratoires de santé publique, d'hôpitaux et autres y participent, et la participation est volontaire

Direction de l'hygiène du milieu

La Direction est composée de trois bureaux qui, ensemble, cherchent à déterminer, à évaluer et à réduire les risques sanitaires dans l'environnement, les produits de consommation et les instruments médicaux.

Manuels

- Politique du Bureau de la radioprotection relative à l'utilisation de radionuclides chez des humains — sert à garantir l'application d'une politique d'approbation uniforme en vue de la délivrance aux médecins de permis de la Commission de contrôle de l'énergie atomique

Systèmes informatiques

- Système de dépistage pulmonaire (mobile) — sert à déterminer la performance pulmonaire et respiratoire de populations choisies et à établir des comparaisons en regard de moyennes nationales accumulées
- Évaluation nationale des tendances dans le domaine de la radiographie (NEXT) — sert à tenir des informations sur les doses de rayons X reçues à des fins de diagnostic par le patient type dans le but de faciliter la mise au point de mesures pour réduire l'exposition des Canadiens aux rayons X et d'accroître l'efficacité des programmes d'inspection dans le domaine radiologique

Catégories de documents

Risques chimiques
SBSC-360
Description: documentation sur les risques liés à des agents chimiques et microbiologiques dans le milieu de travail, l'environnement intérieur et extérieur et les produits de consommation. *Sujets:* air; eau; produits de consommation; produits chimiques industriels; pesticides; pluies acides.

Instruments médicaux
SBSC-370
Description: documentation sur la sécurité et l'efficacité des instruments mis au point; élaboration de normes essentielles de fonctionnement et de sécurité; correction préventive et action réglementaire en cas de défauts dans les instruments. *Sujets:* problèmes relatifs à des instruments et retrait du marché; données sur le rendement et l'essai d'instruments; études collectives; normes; avis; communiqués aux médias; relations avec les ministères provinciaux et les associations; comités consultatifs; enquêtes du coroner; règlements; transactions internationales.

Systèmes informatiques

- Déclaration des instruments médicaux — sert à tenir un registre des instruments médicaux déclarés par les fabricants

Risques des radiations dans le milieu de travail
SBSC-380
Description: documentation sur la mesure du taux d'exposition des travailleurs; le contrôle de toutes les sortes de rayonnements ionisants et non ionisants qui peuvent affecter la santé de la population du Canada. *Sujets:* registre national de dosimétrie.

Systèmes informatiques

- Service de dosimétrie professionnelle — données sur l'exposition cumulative des travailleurs exposés à des radiations au Canada

Risques posés par la radioactivité dans l'environnement
SBSC-390
Description: documentation sur l'émission de matières radioactives par des réacteurs nucléaires; l'exposition de la population aux retombées radioactives et aux rayonnements ambiants naturels. *Sujets:* réacteurs nucléaires; exposition de la population; mines d'uranium; environnement du raffinage de l'uranium; entreposage des déchets radioactifs.

Risques pour le consommateur de l'usage clinique des radiations
SBSC-400
Description: documentation sur l'évaluation des permis d'utilisation de radio-isotopes; l'essai et l'évaluation des appareils de radiologie; les produits de consommation; les inspections; l'évaluation et la conformité des produits radiopharmaceutiques; l'exposition dans l'exercice de la profession; les enquêtes. *Sujets:* radio-isotopes; permis; rayons X; rayonnements non ionisants; médecine nucléaire; produits radiopharmaceutiques; demandes concernant l'utilisation de radionuclides chez les humains.

Direction des opérations régionales

La Direction est l'organe d'inspection et d'application des lois et règlements de la Direction générale afin de diminuer les risques sanitaires dans les produits commercialisés. Elle fournit en plus une aide technique à d'autres organismes gouvernementaux.

Manuels

- Méthodes d'inspection pour les inspecteurs d'usines de produits alimentaires
- Projets concernant les aliments, les médicaments, les cosmétiques et les instruments médicaux pendant l'année; spécifications des projets
- Normes d'assurance de la qualité en laboratoire
- Répertoire des décisions opérationnelles concernant les projets dans le domaine des médicaments
- Lignes directrices et instructions sur les procédures à suivre dans les services éducatifs
- Processus de planification à suivre dans l'élaboration de projets
- Procédures normalisées de fonctionnement à l'intention du personnel participant à l'analyse des médicaments (région du Québec)
- Procédures pour mener des activités de contrôle du respect de la réglementation (régions de l'Atlantique et de l'Ontario)
- Procédures à suivre par les inspecteurs et le personnel administratif des services d'inspection (région du Centre)
- Guide de formation Inspecteurs niveau d'entrée
- Marche à suivre pour les retraits de produits de marché
- Direction des opérations régionales — guide
- Direction des opérations régionales — directive de travail
- Code d'usage — principes généraux d'hygiène alimentaire devant servir à l'industrie alimentaire canadienne

Catégories de documents

Activités régionales — aliments, drogues, cosmétiques et instruments
SBSC-410
Description: renseignements sur la coopération et la liaison avec les organismes fédéraux, provinciaux et étrangers; les inspections; l'analyse et l'application des lois et règlements; la sensibilisation du consommateur; les subventions et contrats. *Sujets:* plaintes au sujet des produits de consommation; inspection d'usines; analyse; échantillonnage; importations et exportations; activités de sensibilisation; études; promotion de la conformité.

Systèmes informatiques

- Système de rapport des échantillons d'aliments et de médicaments (SRS) — sert à tenir des renseignements sur les échantillons d'aliments et de médicaments recueillis et analysés dans le cadre du programme d'inspection des aliments et des médicaments
- Système de rapport d'inspection des usines d'aliments — données compilées à la suite d'inspections
- Système de rapport des plaintes des consommateurs au sujet de produits
- Tableau des fabricants — informations de base sur les fabricants d'aliments (et éventuellement sur les fabricants de médicaments)

Direction générale des services médicaux

La Direction générale a été formée en 1962 par la réunion de services alors indépendants au sein du Ministère: Santé des Indiens, Quarantaine, Marins malades et Immigration, Médecine aéronautique civile et Santé des fonctionnaires fédéraux.

L'objectif de la Direction générale est de promouvoir, d'améliorer et de préserver la santé des Canadiens dont les soins, en vertu de la loi ou de la tradition, sont la responsabilité du Ministère. Ces clients incluent les Indiens et les Inuit, tous les habitants du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest, les fonctionnaires fédéraux, les immigrants et résidents temporaires, les voyageurs internationaux, le personnel de l'aviation civile, les handicapés physiques et les victimes de sinistres.

Le sous-ministre adjoint des Services médicaux dirige une direction générale organisée selon un plan régional, et dont le bureau central est situé à Ottawa. Le bureau central comprend deux directions principales: celle des Opérations et celle des Politiques, de la planification et de l'évaluation. Il comprend en outre les services des finances, de l'administration et du personnel. La Direction générale des services médicaux a dix bureaux régionaux, ceux des régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, du Manitoba, de la Saskatchewan, de l'Alberta, du Pacifique, du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, et d'Outre-mer. À l'intérieur des régions, il y a environ 22 bureaux de zone et 450 points d'accès. La Direction générale comprend les services de santé aux autochtones, c'est-à-dire les services de santé aux Indiens et aux populations du Nord, et les services consultatifs en matière de santé, c'est-à-dire les services médicaux de l'immigration, de quarantaine et de réglementation, de santé des fonctionnaires, de médecine aéronautique civile, d'urgence, et de prothèse.

On peut obtenir des renseignements généraux sur les programmes et les activités de la Direction générale des services médicaux à la Direction des affaires publiques, au bureau central, à Ottawa, ou aux bureaux régionaux suivants:

Région de l'Atlantique
Immeuble Ralston, pièce 439
1557, rue Hollis
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1V6
Téléphone: (902) 426-7392

Région du Québec
200 ouest, boul. Dorchester
2e étage, pièce 202
Place Guy Favreau, Tour Est
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
Téléphone: (514) 283-2463

Région de l'Ontario
Immeuble Union Electric
370, rue Catherine
Ottawa (Ontario)
K1A 0L3
Téléphone: (613) 995-6361

Région du Manitoba
303, rue Main
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0H4
Téléphone: (204) 949-4171

Région de la Saskatchewan
1855, rue Smith
Regina (Saskatchewan)
S4P 2N5
Téléphone: (306) 359-5416

Région de l'Alberta
401, Tour Toronto Dominion
Edmonton (Alberta)
J5J 2Z1
Téléphone: (403) 420-2703

Région du Pacifique
814, rue Richards, 4e étage
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6B 3A9
Téléphone: (604) 666-3173

Région des Territoires du Nord-Ouest
Bay 7777
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
X1A 2R3
Téléphone: (403) 873-7049

Région du Yukon
Yukon Manor
2, chemin Hospital
Whitehorse (Yukon)
Y1A 3H7
Téléphone: (403) 667-6321

Région d'Outre-mer et de la Capitale nationale
301, rue Elgin
Ottawa (Ontario)
K1A 0L3
Téléphone: (613) 996-7550

Manuels

- Guide de l'utilisateur du système informatique des contrats
- Directives de la Direction générale — politiques et méthodes sur divers sujets
- Directives générales — servent à établir des politiques régionales (région du Québec)
- Manuel de procédures — décrit la marche à suivre pour certaines tâches, certains services ou certaines demandes courantes (région du Québec)
- Directives destinées à aider le personnel à répondre aux exigences opérationnelles, c'est-à-dire lunettes, services dentaires, carburant (région du Québec)
- Explication des modes de paiement (région du Québec)
- Catalogue des ressources; documentation sur le matériel audiovisuel (région du Québec)
- Directives cliniques pour le personnel des Services médicaux
- Directives sur le service extérieur
- Guide pour le médecin — Service médical de l'immigration
- Infirmières en hygiène du travail (région d'Outre-mer et de la Capitale nationale)
- Guide du médecin
- Lignes directrices concernant le Programme — aident tout le personnel à interpréter les directives et les lignes directrices publiées par le Conseil du Trésor, l'administration centrale du Ministère et le bureau central de la Direction générale. Indiquent la marche à suivre quand les sources précédentes ne fournissent aucune ligne directrice (région de l'Ontario)
- Directives pour la région de l'Ontario
- Manuel de directives régionales provisoires (région du Manitoba)
- Manuel administratif pour la zone sud c'est-à-dire lunettes, services dentaires, carburant (région du Manitoba)

Services de santé aux autochtones

Les responsabilités de la Direction incluent la prestation de services de santé communautaire, de services hospitaliers et dentaires, un programme national de lutte contre l'abus d'alcool chez les autochtones, un programme d'hygiène et de contrôle de l'environnement.

Manuels

- Programme des représentants en santé communautaire (RSC), formation des nouveaux RSC
- Directives cliniques pour le personnel des Services médicaux: manuel de traitement à l'intention des infirmières
- Soins aux patients dans les avions: manuel de traitement relatif aux méthodes d'évacuation aérienne
- Programme national de lutte contre l'abus d'alcool (région du Manitoba)
- Soins infirmiers de santé communautaire: guide et lignes directrices concernant tous les programmes de santé publique (région de la Saskatchewan)
- Manuel de la tuberculose: guide et lignes directrices pour la détection de la tuberculose, l'orientation du malade, le traitement et les soins de post-cure; et manuel de la région de la Saskatchewan
- Manuel de la tuberculose (région de la Saskatchewan)
- Manuel du Programme de distribution des médicaments: règlements et marche à suivre pour commander des médicaments
- Calendrier d'hygiène scolaire: guide et lignes directrices à l'intention des modules d'enseignement sanitaire pour chaque mois d'école et la période des vacances
- Manuel de soins infirmiers (région de l'Atlantique, de la Saskatchewan et du Manitoba): à l'intention des infirmières des Services de santé aux autochtones
- Guide des publications en éducation sanitaire

Catégories de documents

Services de santé des Indiens et du Nord
SBSC-420
Description: documents sur les opérations, la politique, la planification et l'évaluation des programmes et services de santé offerts aux Indiens, aux Inuit et aux populations du Nord, ou prévus pour eux.
Sujets: services de santé communautaire, notamment activités thérapeutiques et d'hygiène publique; programmes de lutte contre l'alcoolisme et les toxicomanies; services dentaires; services hospitaliers, hygiène et contrôle de l'environnement; participation des autochtones; administration.

Systèmes informatiques

- Soins infirmiers de santé communautaire — sert à présenter des résumés mensuels des activités infirmières dans le domaine de la santé communautaire. Touche à des sujets comme les soins prénatals et postnatals, la planification familiale, la santé des nouveau-nés et des enfants d'âge préscolaire, et les examens médicaux (utilisés dans toutes les régions sauf le Yukon et les Territoires du Nord-Ouest)
- Soins dentaires — sert à recueillir, à traiter et à présenter des données sur les services dentaires fournis par des dentistes et des hygiénistes (utilisé avec les systèmes dans la région du Pacifique, à Edmonton et à Ottawa)
- Tuberculose — sert à fournir des informations pour contrôler le traitement de la tuberculose (utilisé par la région du Pacifique seulement)
- Maladies chroniques — sert à fournir des informations sur le contrôle des maladies chroniques (utilisé dans les régions du Pacifique, de la Saskatchewan, du Manitoba, et de l'Atlantique)
- Naissances — sert à signaler le lieu et la date de naissance, le poids

à la naissance, l'âge de la mère, son état civil, le lieu de résidence, les détails de la grossesse et l'origine ethnique. Les données sont tirées de l'acte de naissance (régions du Pacifique, du Manitoba et de l'Atlantique).

- Décès — sert à signaler l'âge, le sexe, le lieu de résidence et le diagnostic médical des personnes décédées. Les données sont tirées de l'acte de décès (régions du Pacifique, du Manitoba et de l'Atlantique)
- Immunisation — sert à inscrire l'immunisation des enfants et des adultes contre diverses maladies. Consignation de rapports mensuels (utilisé dans la région du Pacifique seulement)
- Profil communautaire — sert à fournir à la direction des données complètes au sujet des services de santé ainsi que d'autres données connexes, par collectivité
- Programme des polluants de l'environnement — sert à inscrire les résultats de tests visant à déterminer les concentrations de mercure et d'autres contaminants chez des personnes; rapports par région, taux de contamination, âge et sexe
- Identification maîtresse des Indiens — Fichier maître de tous les Indiens à l'intérieur des réserves, par région
- Contrôle de l'inventaire: renseignements sur l'inventaire de l'actif immobilier (toutes les régions sauf celles de la Saskatchewan, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest)
- Étiquettes-adresse: mécanisme d'inscription d'adresses pour divers modes de distribution, y compris les fournisseurs, les questionnaires spéciaux, le courrier interne (toutes les régions sauf celles de l'Ontario, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest)
- Matériel audio-visuel: inscription des prêts de matériel qui permet de surveiller et de planifier la distribution et la reprise efficaces du matériel audio-visuel utilisé à l'appui des programmes d'éducation, de promotion et d'information.
- Marchés et contributions: inscription et surveillance des dépenses engagées directement liées à la prestation des services médicaux au sein de la collectivité (région de l'Ontario)

Services de consultation en matière de santé

La Direction est responsable de services centralisés de soins de santé pour la Division de la médecine aéronautique civile, les Services d'urgence et les Services de prothèse; elle doit en outre fournir des avis précis au Ministère ainsi qu'à d'autres ministères et organismes du gouvernement fédéral dans les domaines de la santé des fonctionnaires, de la quarantaine et de la réglementation et des services médicaux de l'immigration.

Manuels

- Manuel du médecin-hygiéniste — guide pour la réalisation d'enquêtes sur les conditions de travail au sein de la Fonction publique du Canada
- Guide du médecin — sert à aider les médecins-fonctionnaires sur le terrain
- Guide du médecin — examens médicaux
- Opérations du Service des prothèses
- Guide du médecin
- Normes d'immigration
- Manuel de soins infirmiers
- Infirmières d'hygiène professionnelle (région d'Outre-mer)
- Simulation des blessures
- Services médicaux en cas de sinistre
- Les soins infirmiers en cas de sinistre: formation de l'infirmière
- Services de transfusion d'urgence
- Chirurgie en cas de guerre (OTAN)
- Hygiène du milieu en cas de sinistre
- Manuel de planification d'urgence pour les hôpitaux
- Centre avancé de traitement
- Trousse de prélèvement de sang
- Dépôt auxiliaire de sang
- Unité de ramassage des blessés
- Hôpital d'urgence de 50 à 60 lits
- Fournitures d'hôpital en cas de sinistre
- Laboratoire de santé publique en mesure d'urgence
- En cas d'accouchement d'urgence
- Comportement humain dans les désastres
- Hôpital d'urgence (manuel de fonctionnement)
- Manuel de développement des services communautaires de bien-être d'urgence
- Manuel d'habillement de secours
- Manuel d'alimentation de secours en période d'urgence
- Manuel de logement de secours
- Manuel de planification d'urgence pour les établissements de soins spéciaux
- L'alimentation dans les établissements en période d'urgence
- Services personnels
- Manuel du service d'inscription et de renseignements
- Ensemble de fournitures pour centre actif de bien-être

Catégories de documents

Santé des fonctionnaires
SBSC-430
Description: renseignements sur les programmes d'hygiène professionnelle dans la Fonction publique, notamment la surveillance de l'environnement au travail; les examens médicaux de fonctionnaires et d'autres personnes; les services d'orientation et de consultation; le programme d'aide aux employés; les premiers soins et les traitements d'urgence. *Sujets:* surveillance de l'environnement — méthodes, exigences, rapports des inspections réalisées; examens médicaux — examens d'embauche et examens périodiques aux fins du Régime de retraite: techniques, exigences, examens spéciaux, correspondance au sujet d'individus (incluant les délibérations de comités d'examen médical); services d'orientation et de consultation; Programme d'aide aux employés: politiques, formation, techniques, conférences, premiers soins et traitements d'urgence.

Services de prothèse
SBSC-440
Description: documentation sur la réadaptation des handicapés physiques en fournissant des appareils de prothèse et d'orthèse, des chaussures orthopédiques et d'autres appareils faits sur mesure et prescrits médicalement. Cela comprend l'adaptation, la production, la fabrication, l'achat, l'entreposage et la distribution de ces appareils, les services de consultation aux équipes cliniques, et la formation du personnel technique. *Sujets:* transfert des services de prothèses; patients individuels (personnels et médicaux), vente, fabrication, adaptation, entreposage, formation.

Services médicaux de l'immigration
SBSC-450
Description: documentation sur l'évaluation de candidats à l'immigration au Canada par des examens médicaux directs ou l'évaluation d'examens médicaux afin de veiller à la conformité à la Loi et au Règlement sur l'immigration; la prestation ou la prévision de soins médicaux et hospitaliers pour certains groupes en vertu des dispositions de la *Loi sur l'immigration* et de divers décrets; la prestation d'avis médicaux à la Commission canadienne de l'emploi et de l'immigration sur toutes les questions ayant trait à la santé des

immigrants et de certaines catégories de visiteurs au Canada. *Sujets:* coopération et liaison; examen médical des immigrants; maladies chez les immigrants; cas vus; Comité d'examen des Services médicaux de l'immigration; dossiers des Services médicaux de l'immigration.

Systèmes informatiques

- Réfugiés indochinois — sert à recueillir et à conserver des données au sujet de tous les réfugiés indochinois entrant au pays depuis août 1979. Sert à inscrire des renseignements médicaux et le besoin de suivi médical.

Services de quarantaine
SBSC-460
Description: documentation sur la surveillance de l'éclosion de maladies exotiques transmissibles et dangereuses se déclarant sur la scène internationale afin de prévoir et de prévenir leur importation au Canada; la communication de renseignements aux futurs voyageurs au sujet des exigences d'immunisation et des mesures prophylactiques à prendre pour demeurer en santé pendant qu'ils sont à l'étranger et immunisations précises ou arrangements en ce sens; le plan d'urgence pour empêcher l'entrée ou la propagation au Canada de maladies exotiques dangereuses. *Sujets:* programme de surveillance, maladies.

Services de réglementation
SBSC-470
Description: renseignements sur les dispositions visant à s'assurer que les organismes relevant du gouvernement fédéral, non régis par d'autres lois, se conforment aux normes établies en matière de santé et d'hygiène. *Sujets:* programme de surveillance.

Médecine aéronautique civile
SBSC-480
Description: renseignements sur l'évaluation médicale et les normes médicales; les enquêtes sur les accidents et incidents aériens; la promotion de la sécurité; la recherche et développement. *Sujets:* dossiers du Comité d'examen de la Médecine aéronautique civile; dossiers électrocardiographiques (ministère des Transports); dossiers médicaux des Services de la circulation aérienne; accidents et incidents aériens; projets de recherche et de développement; cas litigieux; liaison internationale.

Services d'urgence
SBSC-490
Description: documentation sur la planification et la coordination en cas de sinistre; la collaboration interministérielle et la mise à jour constante du plan national d'urgence en matière de santé et de bien-être social. La coordination avec les plans des autres ministères se fait par l'entremise de Planification d'urgence Canada et du Bureau du Conseil privé. La coordination et le consensus entre les provinces et le fédéral sont assurés par une réunion fédérale-provinciale annuelle. Programmes de formation continue en vue de la mise en oeuvre des changements et la continuité. *Sujets:* établissement et maintien d'une capacité nationale de fournir des services sanitaires et sociaux essentiels en cas d'urgence; établissement et maintien d'un dépôt de fournitures en matière de santé et de bien-être social, conformément à la responsabilité du Ministère de veiller à la planification en cas de guerre et de venir en aide aux gouvernements provinciaux ainsi qu'aux administrations municipales; élaboration et prestation de cours de formation sur la planification en cas d'urgence et la survie; contrôle des méthodes et vérification des pratiques comptables.

Direction générale des services et de la promotion de la santé

La Direction générale a été créée en 1978 quand la Direction générale des programmes de santé qui comprenait les directions des Services de santé, des Ressources sanitaires et des Programmes de recherche extra-muros, a été unie à la Direction générale de l'usage non médical des drogues et aux Services de nutrition de la Direction générale de la protection de la santé, et à la Division de la planification familiale de la Direction générale des programmes de service social.

Les responsabilités de la Direction générale consistent à établir, à promouvoir et à soutenir des mesures visant à protéger et à améliorer la santé des Canadiens en les encourageant et en les aidant à adopter un mode de vie qui favorise leur bien-être physique, mental et social, et à assurer le leadership et la coordination pour aider les provinces et les territoires à rendre leurs services de santé conformes à des normes nationales, et à les y maintenir, ce qui comprend l'octroi de subventions fédérales aux provinces dans le cadre des programmes d'assurance-hospitalisation, d'assurance-maladie (soins médicaux) et de soins complémentaires de santé.

Le sous-ministre adjoint de la Direction générale est responsable d'une Direction des projets spéciaux, d'une Direction des services de planification et de gestion, et de quatre directions exécutantes: la Direction des services de santé, la Direction de la promotion de la santé, qui a des bureaux régionaux dans les régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, des Prairies et du Pacifique, la Direction des ressources sanitaires, la Direction des programmes de recherche extra-muros, et le secrétariat du Comité canadien du sang.

On peut obtenir des renseignements généraux au sujet des programmes et des opérations de la Direction générale auprès de la Direction des affaires publiques du Ministère. Un catalogue des publications de la Direction générale est disponible en plus du Répertoire des publications du Ministère.

Direction des services de santé

La Direction a pour fonction d'établir et de mettre en oeuvre, en collaboration avec les provinces, les territoires et d'autres ministères fédéraux, des lignes directrices et normes pour les services de soins de santé; de fournir des services consultatifs aux gouvernements provinciaux et à d'autres ministères fédéraux; de fournir de l'aide financière et des services consultatifs aux provinces et aux organismes bénévoles dans le domaine de la santé; et d'administrer des programmes portant sur la technologie sanitaire, les établissements et les services professionnels de santé, l'évaluation de la santé, la santé communautaire, mentale et infantile, et la planification familiale.

Manuels

- Guide des subventions à la planification familiale

Catégories de documents

Technologie sanitaire
SBSC-500
Description: documentation sur l'évaluation et la diffusion d'informations appropriées sur la technologie diagnostique et thérapeutique afin d'améliorer la distribution, la qualité et la rentabilité des services de santé. *Sujets:* médecine dentaire; cancer du sein; cytologie cervicale; chirurgie de l'artère coronaire; hystérectomie; hypertension; dépistages multiples; nomenclatures.

Santé communautaire
SBSC-510
Description: documentation sur la collaboration avec les provinces en vue de l'établissement de programmes dans la collectivité qui mettent l'accent sur la prévention primaire, la détection précoce, la prévention secondaire et les services de soutien essentiels au maintien de fonctions physiques et sociales, et sur les soins primaires. *Sujets:* services de santé communautaire; centres provinciaux de santé; rapports commandés; rapport Hastings.

Santé mentale
SBSC-520
Description: documentation sur les services consultatifs sur l'établissement et la prestation de services de santé mentale; la banque nationale

de ressources pour renseigner et aider les provinces. *Sujets:* psychologie; suicide; nursing en santé mentale; travail social; maladies mentales; hôpitaux; cliniques; centres communautaires; consultations avec les gouvernements provinciaux et les organismes bénévoles; manuscrits pour la revue *Santé mentale au Canada*.

Santé de l'enfant et de l'adulte
SBSC-530
Description: documentation sur les services de consultation sur des questions médicales et sanitaires, notamment les questions médicosociales touchant les populations des enfants et des adultes; études sur l'avortement thérapeutique, les enfants handicapés et la mortalité infantile. *Sujets:* maladies; risques sanitaires; services de santé; thalidomide; avortement; santé de l'enfant; enfants maltraités.

Planification familiale
SBSC-540
Description: renseignements sur l'aide à la formation de travailleurs dans le domaine de la planification familiale; financement de base de services de planification familiale dans la collectivité et de centres nationaux d'information en matière de planification familiale; subventions aux provinces, aux municipalités, aux universités ou aux organismes bénévoles à des fins de recherche, de services, de formation et de démonstration. *Sujets:* population; services consultatifs; films; scénarios.

Personnel sanitaire — Formation
SBSC-550
Description: normes relatives à la formation du personnel sanitaire et l'octroi des permis. *Sujets:* personnel médical, infirmier et dentaire.

Réadaptation
SBSC-560
Description: documentation sur l'établissement de programmes à vocation communautaire qui mettent l'accent sur les soins primaires, la prévention primaire, la détection précoce, ainsi que sur les services de réadaptation et de soutien essentiels à la conservation des fonctions physiques et sociales. *Sujets:* maladies et anomalies; hôpitaux et centres de traitement; réadaptation; personnel.

Hygiène dentaire
SBSC-570
Description: documentation sur la promotion de l'hygiène dentaire par l'élaboration, l'impression et la distribution de lignes directrices concernant l'hygiène dentaire, les services de prévention dentaire et les services radiologiques; l'examen d'enquêtes sur l'hygiène buccodentaire; l'examen des régimes provinciaux de soins dentaires et la représentation du gouvernement fédéral auprès des associations professionnelles et des gouvernements provinciaux. *Sujets:* demande de services dentaires; personnel; hygiénistes dentaires; fluoration.

Nutrition clinique
SBSC-580
Description: documentation sur les habitudes alimentaires de groupes ou d'individus, les maladies liées à l'alimentation, les services de consultation à l'intention des groupes ou individus et l'évaluation des services communautaires de nutrition. *Sujets:* aliments; maladies de carence; consultation.

Avortement
SBSC-590
Description: études et rapports sur l'avortement; le droit à l'avortement et la répartition des comités d'avortement thérapeutique dans les hôpitaux. *Sujets:* études et rapports; comités d'avortement dans les hôpitaux; organismes.

Direction de la promotion de la santé

La Direction élabore et met en oeuvre des programmes d'information et d'éducation sanitaire et de promotion de la santé. Ces programmes ont pour objet l'alimentation, l'usage du tabac, les drogues, l'alcool, l'évaluation des risques sanitaires, la femme et la santé, la santé infantile, la planification des naissances, l'éducation sanitaire à l'école, l'immunisation, les personnes âgées, les affaires, l'industrie et la main-d'oeuvre, la sécurité, et la recherche relative à l'environnement créé par l'homme.

Manuels

- Guide de l'usager pour le Programme de contributions à la promotion de la santé. Précise le mandat ainsi que les modalités administratives et financières du programme

Catégories de documents

Alimentation
SBSC-600
Description: documentation sur la sensibilisation accrue du public et du personnel médical aux bonnes habitudes alimentaires, soit manger des aliments des quatre groupes, équilibrer l'activité physique et l'apport énergétique, manger moins de gras, de sucre et de sel; la promotion de ces habitudes. *Sujets:* composition nutritionnelle des aliments; programme de repas à l'école; adultes d'âge mûr; enquêtes; Mangez mieux, vous irez mieux.

Tabac
SBSC-610
Description: programme d'information du public sur les avantages de ne pas fumer. *Sujets:* moyens de cesser de fumer; centres et cliniques; enquêtes; liaison avec l'indus- trie; organismes sanitaires bénévoles.

Abus de l'alcool
SBSC-620
Description: renseignements sur l'information du public; les projets communautaires; la modération dans la consommation de boissons alcooliques. *Sujets:* liaison avec l'industrie; programmes en matière d'alcoolisme; code de publicité; Dialogue sur l'alcool.

Appréciation des risques sanitaires
SBSC-630
Description: documentation sur l'évaluation de la santé et du mode de vie par rapport à certains critères ou risques et à certaines normes utilisées par les professionnels de la santé. *Sujets:* évaluation des risques sanitaires.

Programme de recherche, de traitement et de développement
SBSC-640
Description: renseignements sur les contributions à des organismes bénévoles, professionnels et provinciaux à l'appui d'activités scientifiques. *Sujets:* fonds de ressources sur l'alcool, le tabac et les drogues; recherches sur l'abus des drogues; Programme de traitement et de développement; bourses d'été pour les étudiants.

Direction des ressources sanitaires

La Direction veille à l'application de la législation fédérale en matière de soins médicaux assurés et de services complémentaires de santé et s'assure que les régimes d'assurance-maladie des provinces sont conformes aux conditions prévues dans cette législation. Elle s'occupe de la formation, de la disponibilité, de la répartition et des exigences du personnel sanitaire; de la conception, de la construction et de l'efficacité fonctionnelle des établissements de santé. Elle recueille, planifie, coordonne et analyse des informations à caractère national en matière de santé.

Manuels

- Lignes directrices pour la gestion du programme de formation professionnelle
- Règlements du programme de formation professionnelle — formation du personnel sanitaire
- Manuel de référence dans le domaine financier — Programme d'assurance-hospitalisation et de services diagnostiques
- Manuel financier des Programmes médicaux
- Procédures internes relatives au traitement des demandes de remboursement
- Manuel de la Caisse d'aide à la santé — en vue de la préparation des demandes de contributions

Catégories de documents

Programmes d'assurance-maladie
SBSC-650
Description: documentation sur la prestation des services assurés par les régimes provinciaux conformément aux dispositions de la *Loi sur l'assurance-hospitalisation* et les services diagnostiques et de la *Loi sur les soins médicaux*. *Sujets:* transplantation de moelle osseuse; programmes de médicaments; politique fédérale; information sanitaire; immunisation; admissibilité; couverture.

Programme des services complémentaires de santé
SBSC-660
Description: documentation sur les contributions versées à chaque province. *Sujets:* soins à domicile; services d'auxiliaire familiale; soins en maison de repos; soins en établissement pour adultes; soins ambulatoires; centres multiservices; soins de jour pour adultes; profils de programmes.

Personnel sanitaire
SBSC-670
Description: rapport servant de base à la négociation des tarifs d'honoraires; données globales sur les revenus provenant du ministère du Revenu national, groupées par le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social selon le code des spécialités et la taille des collectivités desservies. *Sujets:* régime de rémunération des médecins, dentistes, chiropraticiens, ostéopathes, optométristes et ophtalmologistes, pathologistes et infirmières praticiennes.

Systèmes informatiques

- Rapport annuel du revenu des médecins et des dentistes par spécialité, fondé sur un échantillon d'environ 20 000 médecins et 5 000 dentistes tiré des banques de Revenu Canada — Impôt

Financement des programmes établis
SBSC-680
Description: documentation sur les contributions versées aux provinces en vertu de la *Loi sur les accords fiscaux* entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur le financement des programmes établis. *Sujets:* prévisions et coûts.

Établissements de santé
SBSC-690
Description: documentation sur l'aide aux provinces et aux ministères fédéraux pour la planification, la conception, l'efficacité fonctionnelle et opérationnelle, la sécurité et l'économie des coûts des établissements de santé. *Sujets:* environnement créé; protection contre l'incendie; étude de l'espace interstitiel; évaluation des hôpitaux et des autres établissements de santé; indexation des coûts de construction; rentabilité des immeubles préfabriqués; rapports du registre des coûts; analyse de fonction, d'espace et de coût; efficience opérationnelle et coûts des systèmes d'énergie; conservation et utilisation de l'énergie; conception des hôpitaux, notamment la climatisation, les installations architecturales, électriques, mécaniques et matérielles; services d'urgence; unités d'isolement et de soins spéciaux; espérance de vie; études d'évaluation hospitalière.

Sang et produits du sang
SBSC-700
Description: documentation sur l'aide fédérale-provinciale au Système national de transfusion sanguine. *Sujets:* service de transfusion sanguine et de recrutement de donneurs de la Société canadienne de la Croix-Rouge; achat de services de fractionnement.

Direction des programmes de recherche extra-muros

La Direction administre le Programme national de recherche et de développement en matière de santé (PNRDS) à l'appui de la recherche sanitaire, de projets-pilotes, de symposiums, d'ateliers et de conférences, ainsi que de la formation et du perfectionnement du personnel de recherche dans le domaine de la santé, afin de rendre disponible l'information scientifique de haute qualité dont le Ministère a besoin pour assumer ses responsabilités.

Manuels

- Guide des projets — explique la marche à suivre aux candidats pour demander une aide financière dans le cadre du Programme national de recherche et développement en matière de santé
- Guide des bourses de carrière — décrit les critères d'admissibilité à une bourse dans le cadre du Programme national de recherche et développement en matière de santé
- Guide de bourses de formation — décrit les critères d'admissibilité à l'aide financière pour entreprendre une formation en recherche dans le cadre du Programme national de recherche et développement en matière de santé (PNRDS)

Catégories de documents

Programme national de recherche et de développement en matière de santé (PNRDS)
SBSC-710
Description: renseignements sur les contributions et les bourses à l'appui des activités dans le domaine de la recherche sanitaire. *Sujets:* les activités en matière de recherche subventionnées par le PNRDS entrent dans les catégories suivantes: le système de santé; l'hygiène du milieu; les conséquences sanitaires du comportement humain; l'état de santé de populations choisies.

Direction générale des programmes de la sécurité du revenu

La Direction générale est née en 1975 de la fusion des directions générales du Régime de pensions du Canada et du Maintien du revenu. Cette dernière était responsable de l'administration des programmes des Allocations familiales et de la Sécurité de la vieillesse, y compris le Supplément de revenu garanti et l'Allocation au conjoint. L'objectif de la Direction générale est de préserver et d'améliorer la sécurité sociale des Canadiens au moyen des programmes qu'elle administre.

Le sous-ministre adjoint de la Direction générale des programmes de la sécurité du revenu dirige deux composantes principales, soit la Direction de la politique, de la liaison et du développement, et la Direction de l'administration des programmes, chacune sous la responsabilité d'un directeur général. Il est également chargé des directions des Finances et de l'Administration, qui assurent l'administration de la Direction générale.

La Direction de la politique, de la liaison et du développement, qui comprend trois divisions (Politique, Législation et Planification; Développement et Analyse des données; et Liaison), est responsable de l'examen et de la mise à jour continus de la *Loi sur la sécurité de*

la vieillesse, de la *Loi sur les Allocations familiales* et du Régime de pensions du Canada, de la planification et de l'élaboration des politiques connexes, ainsi que de l'établissement et de l'analyse de données, et de la liaison internationale et fédérale-provinciale aux fins d'accords internationaux sur la sécurité sociale. Cette Direction doit aussi fournir des services de secrétariat au Comité consultatif du Régime de pensions du Canada, qui est un organe consultatif indépendant nommé par décret du conseil pour conseiller le Ministre sur diverses questions relatives au Régime de pensions du Canada.

La Direction de l'administration des programmes, par l'entremise de six divisions (Application des lois et Administration des appels; Planification, Développement et Soutien à la gestion; Administration des programmes régionaux; Évaluation de l'invalidité; Demandes d'indemnité et Prestations du Régime de pensions du Canada; et Opérations internationales), et d'un réseau de bureaux régionaux et de bureaux de district dans tout le Canada, est responsable de l'administration des programmes de la Sécurité de la vieillesse, du Régime de pensions du Canada et des Allocations familiales, des aspects administratifs des appels interjetés dans le cadre de ces programmes, et de tous les aspects des services aux clients.

Les bureaux de ce réseau renseignent et servent le public relativement à tout ce qui concerne les Programmes de la sécurité du revenu. Les 59 bureaux de district et plus de 150 bureaux locaux ouverts à temps partiel relèvent des 10 bureaux régionaux situés dans chaque capitale provinciale. Les bureaux régionaux relèvent des quatre Directeurs généraux adjoints responsables respectivement des régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario et de l'Ouest.

Une brève description des programmes administrés par la Direction générale des programmes de la sécurité du revenu est donnée ci-après:

Le Régime de pensions du Canada: programme contributif, obligatoire, d'assurance sociale qui procure aux membres de la population active au Canada une protection de base pour eux-mêmes ainsi que pour leur famille contre la perte de revenu au moment de la retraite, ou en cas d'invalidité ou de décès.

La Sécurité de la vieillesse: programme assurant un revenu minimum aux personnes âgées du Canada par le versement d'une pension de base. Ces prestations sont complétées par le Supplément de revenu garanti, sous réserve d'une évaluation du revenu, pour les pensionnés dont le revenu d'autres sources est minime ou nul, ainsi que par l'Allocation au conjoint, sous réserve aussi d'un examen du revenu, destinée au conjoint, âgé de 60 à 65 ans, des pensionnés qui reçoivent déjà le Supplément de revenu garanti.

Les Allocations familiales: programme procurant un secours financier destiné à compléter le revenu des familles ayant des enfants à charge, afin de les aider à faire face aux coûts supplémentaires liés au fait d'élever des enfants. Des allocations sont également versées aux services de bien-être social, aux organismes gouvernementaux et aux établissements qui veillent aux besoins d'enfants.

On peut obtenir des renseignements généraux sur les programmes et les activités de la Direction générale des programmes de la sécurité du revenu en s'adressant à la Direction des affaires publiques, au bureau central, à Ottawa, ou aux bureaux régionaux énumérés ci-après et aux bureaux de district ou locaux qui en relèvent.

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
310, Pleasantville
St. John's (Terre-Neuve)
A1A 2Y5
Téléphone: (709) 772-4560

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
C.P. 1238
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 7M9
Téléphone: (902) 566-7860

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
Tour Barrington, pièce 1400
Square Scotia
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3J4
Téléphone: (902) 426-2342

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
633, rue Queen
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 4Z6
Téléphone: (506) 452-3306

Directeur général adjoint
Programmes de la sécurité du revenu
15, rue Henderson
Québec (Québec)
G1K 7L5
Téléphone: (418) 694-3158

Directeur général adjoint
Programmes de la sécurité du revenu
789, chemin Don Mills
Don Mills (Ontario)
M3C 1T5
Téléphone: (416) 966-6022

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
330, avenue Graham
Winnipeg (Manitoba)
R3C 4C8
Téléphone: (204) 949-2310

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
Immeuble Dominion Government
1975, rue Scarth
Regina (Saskatchewan)
S4P 3K4
Téléphone: (306) 359-5654

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
Manulife House, pièce 900
10055, 106e rue
Edmonton (Alberta)
T5J 2Z6
Téléphone: (403) 420-2670

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
Immeuble Fédéral
1230, rue Government
Victoria (Colombie-Britannique)
V8W 2P1
Téléphone: (604) 388-3287

Manuels

- Manuel des appels du Régime de pensions du Canada — sert à énoncer la procédure à suivre relativement aux audiences de comité de révision aux termes de l'article 84 de la Loi sur le Régime de pensions du Canada
- Manuel de directives de la Sécurité de la vieillesse — incorpore

dans un même volume la Loi et le Règlement sur la sécurité de la vieillesse, de même que la politique qui en détermine l'application

- Manuel de directives des Allocations familiales — incorpore dans un volume la Loi et le Règlement sur les allocations familiales, de même que la politique qui en détermine l'application
- Programmes de la sécurité du revenu, Administration des programmes, Communiqués opérationels — comprend des directives opérationnelles pour l'application des dispositions législatives
- Manuel d'administration des prestations (volume 1) — interprétation législative de la Loi et du Règlement sur le Régime de pensions du Canada
- Manuel d'administration des prestations du Régime de pensions du Canada, (volume 2) — comprend les pouvoirs, les normes de documentation et les conditions d'admissibilité pour déterminer les lignes directrices régissant l'admissibilité aux prestations
- Guide relatif au registre des gains et des cotisations du Régime de pensions du Canada — décrit et décode le registre des gains et l'imprimé des cotisations du cotisant
- Procédures relatives aux demandes d'indemnités et aux prestations (volumes 1 à 3) — procédures de fonctionnement pour le traitement et la tenue des comptes du Régime de pensions du Canada
- Manuels des procédures — prestations (Système informatique): description de la manière dont le système fonctionne; marche à suivre pour remplir la formule d'entrée de données pour les prestations du RPC; description des produits de sortie
- Manuel des bureaux de district — comprend les techniques d'entrevue à utiliser, les procédures à suivre, et les lignes directrices régissant les normes de documentation pour les demandes du Régime de pensions du Canada, de la Sécurité de la vieillesse et des Allocations familiales
- Manuel de la preuve d'âge — comprend les normes de documentation et les lignes directices pour déterminer l'âge aux termes du Régime de pensions du Canada et de la Loi sur la sécurité de la vieillesse
- Manuel de la curatelle du Régime de pensions du Canada — comprend les normes de documentation et les procédures à suivre pour traiter les cas de curatelle
- Manuel de procédures des AF et de la SV (systèmes) — méthodes de traitement détaillées concernant les systèmes informatiques des programmes de la SV et des AF
- Directives de fonctionnement pour le renouvellement du SRG et de l'AC — lignes directrices en matière de politique, méthodes de traitement et exigences opérationnelles pour satisfaire à ces politiques dans le traitement des formules de demande de renouvellement du SRG et de l'AC
- Procédures relatives aux opérations internationales — méthodes de traitement des demandes de prestations en matière de sécurité sociale présentées en vertu des divers accords internationaux; méthodes combinées du RPC et de la SV, en plus des caractéristiques particulières des accords internationaux en matière de sécurité sociale; guide du personnel d'exécution pour le traitement des demandes
- Procédures relatives aux opérations internationales (systèmes) — description des systèmes informatiques du RPC et de la SV, en plus des caractéristiques particulières des accords internationaux; description à la portée de tout le monde, de la nature des programmes; conseils au personnel d'exécution pour entrer des informations et analyser les produits de sortie de l'ordinateur
- Manuel de l'utilisateur du télétraitement (procédures de fonctionnement) — décrit les diverses fonctions du système de contrôle de l'information au client (terminal) et leur usage (Régime de pensions du Canada)

Catégories de documents

Programmes de la sécurité du revenu
SBSC-720
Description: documentation sur les opérations relatives aux programmes de la sécurité du revenu et aux accords internationaux de sécurité sociale; relations entre le Régime de pensions du Canada, le Régime de rentes du Québec et les régimes privés; les ententes avec des ministères gouvernementaux au sujet de la délivrance et de la sécurité des numéros d'assurance sociale, et des demandes de renseignements à cet égard; et renseignements aux provinces relativement à l'administration de programmes provinciaux d'aide sociale. *Sujets:* programmes provinciaux d'aide sociale (accords); opérations internationales (accords et arrangements); régimes de pensions (Québec, pensions de retraite, autres pays); numéros d'assurance sociale (accords); dossiers individuels.

Régime de pensions du Canada
SBSC-730
Description: documentation sur les opérations du Régime de pensions du Canada; application des politiques, des méthodes et des règlements qu'implique la détermination du droit aux prestations de retraite, d'invalidité et de survivant, ainsi que de la couverture et des cotisations de personnes. *Sujets:* relations fédérales-provinciales; couverture et cotisations (par personne, accords avec d'autres pays, cotisants à deux régimes, travailleurs autonomes); Régime de pensions du Canada; interprétation et application; Règlement du Régime de pensions du Canada; codification administrative des modifications, appels, demandes d'indemnités et prestations; invalidité et détermination de l'invalidité; retraite; survivant; dossiers individuels.

Systèmes informatiques

- Régime de pensions du Canada — système centralisé servant à tenir les dossiers des gains, des cotisations et des prestations de retraite, d'invalidité, de décès et de survivant pour le Régime de pensions du Canada

Allocations familiales
SBSC-740
Description: documentation sur le paiement des allocations familiales. *Sujets:* demande; admissibilité; paiement; bénéficiaires; entretien; appels; fraude et poursuite; imposition; crédit d'impôt (enfant); numéros d'assurance sociale; dossiers individuels.

Systèmes informatiques

- Émission des chèques d'allocations familiales — système décentralisé dans les dix provinces pour la tenue de dossiers et l'émission de chèques destinés aux familles avec des enfants et aux établissements ou organismes ayant à leur charge des enfants qui ont droit à des allocations spéciales
- Répertoire en direct — système d'extraction en direct permettant d'extraire des renseignements relatifs aux Allocations familiales. Sert à fournir les noms et adresses, quand des chèques ne parviennent pas à leur destinataire, ainsi qu'à trouver les numéros de compte quand ceux-ci ne sont pas indiqués par les correspondants

Sécurité de la vieillesse
SBSC-750
Description: documentation sur le paiement de la pension de la Sécurité de la vieillesse (SV), du Supplément de revenu garanti (SRG) et de l'Allocation au conjoint (AC). *Sujets:* modification des lois (élaboration de politiques); admissibilité; paiement (bénéficiaires); Supplément de revenu garanti; imposition: numéros d'assurance sociale; appels; dossiers individuels; Allocation au conjoint; demande (fraude et poursuite).

Systèmes informatiques

- Émission des chèques de la SV et du SRG — système décentralisé de tenue de dossiers et d'émission de chèques pour les pensionnés de

toutes les provinces ayant droit à la Sécurité de la vieillesse ainsi qu'au Supplément de revenu garanti et à l'Allocation au conjoint qui viennent s'y greffer

- Vérification des écarts entre le SRG et RC-I — sert à signaler les écarts dans le revenu des bénéficiaires du SRG après comparaison avec les fichiers de Revenu Canada — Impôt

Direction générale des programmes de service social

La Direction générale est issue de la fusion en 1975 de la Direction générale des allocations et services sociaux et de la Direction générale des programmes de développement, fusion qui visait à donner une orientation unique à tous les programmes de service social.

La Direction générale est chargée d'établir, de promouvoir et d'appuyer des mesures destinées à améliorer le bien-être social des Canadiens en fournissant aux provinces et aux territoires des avis, et en collaborant avec eux afin de maintenir certaines normes en matière de service social à l'échelle nationale.

Le sous-ministre adjoint de la Direction générale dirige une Direction de la planification et de l'évaluation, une Direction des finances et de l'administration, et cinq directions opérationnelles: le Régime d'assistance publique du Canada, Nouveaux Horizons, le Bureau de réadaptation, les Services sociaux et les Subventions nationales au bien-être social. Le Régime d'assistance publique du Canada et Nouveaux Horizons ont chacun un bureau régional dans chaque province.

On peut obtenir des renseignements généraux sur les programmes et les activités de la Direction générale des programmes de service social en s'adressant à la Direction des affaires publiques, au bureau central de la Direction générale, à Ottawa, ou aux bureaux régionaux du Régime d'assistance publique du Canada suivants:

Department of Social Services
Immeuble Confederation
St. John's (Terre-Neuve)
A4C 5T7
Téléphone: (709) 737-3606

Department of Social Services
C.P. 696
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2T7
Téléphone: (506) 452-3344

Ministère des Services sociaux
C.P. 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5H1
Téléphone: (506) 452-3344

Ministère des Affaires sociales
5e étage
1005, chemin Sainte-Foy
Québec (Québec)
G1S 4N4
Téléphone: (418) 643-3329

Ministère des Services sociaux et communautaires
4e étage
Immeuble Hepburn
Queen's Park
Toronto (Ontario)
M7A 1E9
Téléphone: (416) 965-5011

Department of Community Services and Corrections
270, rue Osborne nord
Winnipeg (Manitoba)
R3C 1V7
Téléphone: (204) 944-3286

Department of Social Services
Tour Château, pièce 920
1920, rue Broad
Regina (Saskatchewan)
S4P 3V6
Téléphone: (304) 565-3595

Department of Social Services and Community Health
7th Street Plaza, South Towers
10030-107th Street
Edmonton (Alberta)
T5J 3E4
Téléphone: (403) 427-7942

Santé et Bien-être social Canada
Pièce 111
816, rue Government
Victoria (Colombie-Britannique)
V8W 1W9
Téléphone: (604) 388-3285

Ministry of Human Resources
Pièce 106
800, rue Cassiar
Vancouver (Colombie-Britannique)
V5K 4N6
Téléphone: (604) 299-9131

Manuels

- Manuel de procédures de la Direction générale

Direction du Régime d'assistance publique du Canada

Le Régime d'assistance publique du Canada est un programme à frais partagés en vertu duquel le gouvernement fédéral assume 50 pourcent de ce qu'il en coûte aux provinces et aux municipalités pour fournir des services d'aide sociale, de bien-être social touchant la prévention, le soutien ou la réadaptation, ainsi que pour mettre sur pied des projets d'adaptation au travail visant à rendre plus aptes à l'emploi des personnes difficilement employables. Le directeur général du Régime est responsable de quatre directions: Services de bien-être et adaptation au travail, Gestion financière des programmes, Assistance et services de réadaptation professionnelle et Opérations régionales.

Catégories de documents

Régime d'assistance publique du Canada
SBSC-760
Description: documentation sur l'application des parties I et III du Régime d'assistance publique du Canada, de la *Loi sur la réadaptation professionnelle des invalides*, de la *Loi sur les aveugles*, du Programme des prestations pour soins dans les maisons de repos, des Accords sur le bien-être des Indiens (Ontario), des Accords sur les jeunes délinquants, et de l'article 45 de la *Loi sur la taxe d'accise;* le partage dans le cadre des programmes provinciaux; changements et coûts provinciaux; responsabilité des paiements annuels de transfert.
Sujets: allocations aux invalides; allocations aux aveugles; subventions et organisation du bien-être social; soins en maison de repos; jeunes délinquants; réadaptation professionnelle des invalides; recherches en matière de réadaptation professionnelle; services de bien-être social et adaptation au travail; assistance-vieillesse; assistance-chômage; décrets de remise.

Direction de Nouveaux Horizons

Nouveaux Horizons permet à des groupes de retraités de prendre part à des activités destinées à rompre l'isolement social et d'être utiles aux personnes âgées en général, aux autres Canadiens et à la collectivité.

Manuels

- Manuel de procédures du programme Nouveaux Horizons
- Lignes directrices du programme Nouveaux Horizons pour la comptabilité des projets

Catégories de documents

Nouveaux Horizons
SBSC-770
Description: renseignements sur la distribution de fonds fédéraux à des groupes de Canadiens à la retraite. *Sujets:* information et liaison; élaboration de programmes; opérations.

Systèmes informatiques

- Rapport de gestion de Nouveaux Horizons — sert à tenir des données de base sur les projets Nouveaux Horizons afin d'en faciliter le contrôle, ainsi qu'à extraire des renseignements en ce qui concerne ces projets afin de répondre à des questions particulières.

Bureau de réadaptation

Le Bureau a été établi pour coordonner les initiatives du Ministère en ce qui concerne les personnes handicapées, tout particulièrement le XIIe Congrès mondial de réhabilitation internationale à Winnipeg, en 1980, et l'Année internationale des personnes handicapées en collaboration avec les Nations Unies. Le Bureau fournit également des services d'information aux personnes handicapées.

Catégories de documents

Réadaptation
SBSC-780
Description: renseignements sur la réadaptation des personnes handicapées. *Sujets:* transport des personnes handicapées; accès aux immeubles fédéraux; personnes handicapées au Canada.

Direction des services sociaux

La Direction assure des services de consultation et d'information et élabore des lignes de conduite afin de favoriser l'essor des services sociaux au Canada.

Catégories de documents

Services sociaux
SBSC-790
Description: documentation sur les services de consultation et d'information; l'élaboration de politiques dans le domaine des services aux enfants et aux adolescents; la garde de jour; la consultation matrimoniale; la prestation de services sociaux; les services de réadaptation et les services connexes; les services communautaires et le vieillissement; l'adoption internationale et interprovinciale. *Sujets:* garde de jour; services de bien-être de l'enfance et de l'adolescence; Bureau d'adoption; services familiaux et consultation matrimoniale; action bénévole et services communautaires; élaboration de politiques; information sur les programmes.

Systèmes informatiques

- Bureau d'adoption — sert à assortir parents éventuels et enfants à adopter qui n'ont pas été placés avec succès par les systèmes provinciaux

Direction des subventions nationales au bien-être social

Le rôle de la Direction est de favoriser l'amélioration des services de bien-être et des activités d'entraide en fournissant de l'aide financière, des services de consultation, de l'information et conseils à des organismes gouvernementaux et non gouvernementaux de bien-être social, dont des organismes civiques, pour effectuer de la recherche à court terme, des projets-pilotes et d'autres activités, ainsi qu'à des personnes pour des études poussées dans le domaine du travail social.

Manuels

- Manuel de référence des subventions au bien-être social

Catégories de documents

Subventions au bien-être social
SBSC-800
Description: renseignements sur le financement de postes de professeur, de bourses de formation et de projets de recherche. *Sujets:* programme de subventions des professeurs invités; bourses nationales de formation dans le domaine du bien-être social; bourses et projets de recherche; Comité consultatif de la recherche dans le domaine du bien-être social.

Direction générale de la Condition physique et du Sport amateur

En 1961, le programme Condition physique et Sport amateur a été créé par une loi qui vise à favoriser, promouvoir et développer la condition physique et le sport amateur au Canada. Elle poursuit ce double objectif dans le cadre des activités de ses deux programmes: Condition physique Canada et Sport Canada, qui consistent essentiellement à verser des contributions financières et à assurer des services de conseils techniques aux organisations et aux fédérations nationales de sports et de loisirs.

Catégories de documents

Sport Canada
SBSC-810
Description: documentation sur le programme Sport Canada; l'aide financière et technique ainsi que les services aux organismes nationaux et aux personnes afin de promouvoir, de favoriser et d'établir des activités visant à atteindre l'excellence dans le sport amateur. *Sujets:* Sport Canada; Centre national du sport et de la récréation; Programme de concours de pronostics sportifs; liaison provinciale, fédérale et internationale; organismes nationaux et professionnels; sociétés d'experts-conseils; liaison locale et régionale; associations provinciales de sport; subventions provinciales; subventions d'études; Hockey Canada; Programme d'aide aux athlètes du Plan des Jeux; projets spéciaux; Sport Action; Temple de la renommée; Programme pour les femmes; Conseil permanent de la médecine sportive des pays d'expression française; Jeux olympiques; démarches pour accueillir les Jeux; accueil des Jeux olympiques; participation de Sport Canada aux Jeux olympiques; Montréal 1976; soins intensifs des athlètes; politique de développement de 1976; installations olympiques; comités; Association olympique canadienne; Programme de compétitions de rechange; Jeux du Canada; Jeux interprovinciaux; Jeux provinciaux; Jeux panaméricains; Jeux universitaires mondiaux; Jeux Maccabée; Jeux de Hapoel; Jeux de la paix d'Indianapolis et de Scarborough; Festival international de la jeunesse francophone; Jeux du Commonwealth; Jeux d'hiver de l'Arctique; associations sportives; associations-cadres; Programme de sports — dossiers sur les divers sports; promotion et communication; liaison; information; projets d'information; publications et rapports sur les sports; publicité; relations avec les médias; projets spéciaux; jeux et rencontres; discours et messages; programme du Prix humanitaire Terry Fox; installations nationales de formation; gazon artificiel; domes et constructions gonflables.

Condition physique Canada
SBSC-820
Description: documentation sur le programme Condition physique Canada; l'aide et les services financiers et techniques aux organismes nationaux et à des particuliers afin d'améliorer la condition physique des Canadiens grâce à la participation accrue aux activités physiques, encourageant ainsi un mode de vie sain. *Sujets:* liaison provinciale,

fédérale et internationale; organismes professionnels; sociétés d'experts-conseils; Condition physique Canada; établissements d'enseignement; liaison locale et régionale; subventions — organismes nationaux, organismes provinciaux, organismes locaux, subventions provinciales, subventions aux établissements d'enseignement; Participaction; établissements d'enseignement — projets de recherche; contributions pour la recherche; projets spéciaux — jeux créatifs, cours pratiques de perfectionnement professionnel; personnes handicapées — liaison provinciale; projets spéciaux; organismes professionnels; programme fédéral à forte densité de main-d'oeuvre; programmes de condition physique pour les employés; liaison provinciale; matériel d'examen de la condition physique; établissements d'enseignement; liaison internationale; ateliers de condition physique à l'intention des médecins; physitest canadien; demande de physitrousse; demande de publications sur la condition physique; demande générale concernant les publications de condition physique; organisations des programmes de nutrition; recherche sur la condition physique; Enquête sur la condition physique des Canadiens; projet (La condition humaine); le sport pour se détendre; Indiens, Inuit et métis; relations publiques — documents imprimés; périodiques reçus; sécurité dans le sport et les loisirs; installations — demandes de parcours de conditionnement physique, de parcours de randonnée, de pistes cyclables; Conseil consultatif national de la condition physique et du sport amateur; recherche, planification et évaluation; évaluation — système d'évaluation, projets spéciaux, études des organismes de contrôle; recherches — programme de contributions pour les projets de recherche, projets spéciaux; planification — conception des projets et des systèmes, phases I et III de l'Étude nationale sur la distribution des installations sportives et de loisirs; Jeunesse en forme Canada.

Pour obtenir des renseignements généraux sur les activités et les programmes de Condition physique et Sport amateur, on peut s'adresser à la Direction des affaires publiques du Ministère ou encore au bureau central de la Direction générale, à Ottawa.

Secteur administratif

Le secteur administratif du Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social comprend la Direction générale de la gestion ministérielle, la Direction générale de l'administration du personnel, la Direction de la vérification interne et la Direction des affaires publiques.

La description des catégories de documents et les sujets ayant rapport à la composante administrative du Ministère apparaissent dans le Registre de consultation sous les catégories normalisées de documents.

Direction générale de la gestion ministérielle

La Direction générale est responsable de la direction, de l'établissement et de la mise en oeuvre des systèmes de gestion du Ministère, dont la planification et le contrôle des finances et des opérations; elle sert de lien entre le Ministère et les organismes fédéraux centraux, et vient en aide à toutes les directions générales pour des tâches comme l'établissement de budgets et la diffusion de l'information. La Direction générale est dirigée par un sous-ministre adjoint, responsable de trois directions: la Direction des pratiques de gestion et de planification générale, la Direction de l'administration financière et la Direction des services administratifs.

La Direction des pratiques de gestion et de planification générale est responsable du cadre de gestion du Ministère, mais veille tout particulièrement à la planification à long terme. La Direction de l'administration financière assure des services de direction, de planification, d'élaboration de politiques, de consultation et de soutien administratif au Ministère. La Direction des services administratifs est responsable des politiques, des systèmes et des méthodes administratives du Ministère, de la prestation de certains services administratifs à toutes les directions générales plus petites, et de la représentation du Ministère auprès des organismes centraux du gouvernement et de l'entreprise privée relativement aux questions administratives.

Direction générale de l'administration du personnel

Les responsabilités de la Direction générale sont la détermination, le recrutement, le perfectionnement et la rémunération des effectifs du Ministère.

La Direction générale a un directeur général à sa tête et est composée de six bureaux: Relations de travail et rémunération; Classification et organisation; Gestion de la dotation; Politique du personnel; Formation et programmes des employés; Langues officielles et Services de gestion. Sur dix services régionaux du personnel, quatre sont situés dans la région de la Capitale nationale, et les six autres dans les régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, des Prairies, de l'Alberta et du Pacifique.

Direction de la vérification interne

La Direction fournit au sous-ministre et aux cadres supérieurs une évaluation des opérations du Ministère et de l'intégrité avec laquelle les fonds publics sont obtenus et dépensés. Elle comprend un élément de direction et de soutien, et un secteur des Opérations de vérification. Le secteur Direction et soutien assure un cadre de gestion et des services de soutien tandis que le secteur Opérations de vérification procède à la vérification afin de contribuer à une gestion et à des opérations améliorées.

Direction des affaires publiques

La Direction est responsable de la sensibilisation du public aux objectifs et aux programmes ministériels, de l'utilisation appropriée des ressources de communication, et de la prestation d'avis et de services en matière de communication. Le directeur est chargé d'une Division des services de la création et d'une Division des médias et de la promotion.

La Division des services de la création fournit des conseils professionnels et techniques ainsi que des services de production aux directions générales dans les domaines de l'édition, de la publication, de l'audiovisuel et de la publicité pour la planification et la mise en oeuvre de programmes intégrés d'affaires publiques. La Division des médias et de la promotion fournit des conseils et services de soutien semblables aux directions générales en ce qui concerne les relations avec les médias, les événements sociaux, les demandes de renseignements du public, ainsi que pour les affaires publiques dans les régions, et contribue à la planification et à la mise en oeuvre de programmes intégrés d'affaires publiques.

Le public est desservi à partir d'un bureau central, à Ottawa, et de cinq bureaux régionaux à Vancouver, à Edmonton, à Toronto, à Montréal et à Halifax. On peut soit téléphoner, écrire, ou se rendre en personne à ces bureaux.

Les demandes de renseignements généraux au sujet des programmes et des activités de la Direction générale des pratiques de gestion, de la Direction générale du personnel, de la Direction de la vérification interne et de la Direction des affaires publiques doivent être adressées à la Direction des affaires publiques du Ministère.

Ministère du Solliciteur général

SOLLICITEUR GÉNÉRAL DU CANADA

SOUS-SOLLICITEUR GÉNÉRAL

DIRECTION DE LA POLICE ET DE LA SÉCURITÉ

- Secrétariat du Comité consultatif de la sécurité
- Accès à l'information et protection des renseignements personnels
- Politiques (sécurité)
- Opérations (sécurité)
- Planification nationale mesures d'urgence (prise d'otage, contre-terrorisme)
- Politiques et programmes de la GRC
- Politiques en matière de la loi (examen de l'administration de la loi, stratégies fédérales contre le trafic de la drogue)

DIRECTION DES PROGRAMMES

- Recherche et statistiques (prévention du crime, libérations conditionnelles, victimes d'actes criminels, autochtones, services correctionnels, jeunes contrevenants)
- Communications
- Services de consultation
- Services de bibliothèque

DIRECTION DES POLITIQUES

- Politiques (justice pénale, réforme du Code criminel, armes à feu, questions correctionnelles, jeunes contrevenants)

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

- Surveillance des activités opérationnelles du Service canadien du renseignement de sécurité

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Service canadien du renseignement de sécurité
- Bureau de l'enquêteur correctionnel
- Commission nationale des libérations conditionnelles
- Gendarmerie royale du Canada

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
SECRÉTARIAT DU MINISTÈRE
SOLLICITEUR GÉNÉRAL DU CANADA
340 OUEST, AVENUE LAURIER
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0P8

Historique

Le ministère du Solliciteur général a été créé en 1966 en application de la *Loi sur le ministère du Solliciteur général* qui confiait au Solliciteur général la responsabilité et l'imputabilité de la gestion et de la direction des maisons de correction, des prisons, des pénitenciers, des libérations conditionnelles, des réductions de peine et de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

En 1973, certaines modifications à ces responsabilités sont apportées et d'autres responsabilités sont ajoutées, ce qui entraîne la réorganisation du Ministère. Celui-ci est maintenant composé du Bureau de l'Enquêteur correctionnel, du Service correctionnel du Canada, de la Commission nationale des libérations conditionnelles, de la Gendarmerie royale du Canada et du Secrétariat. Depuis le 16 juillet 1984, le Ministère comprend aussi le Service canadien du renseignement de sécurité.

Attributions

Le Solliciteur général remplit certaines fonctions que lui attribuent expressément un certain nombre de lois, notamment la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, la *Loi sur les pénitenciers*, la *Loi sur la libération conditionnelle de détenus*, la *Loi sur les prisons et maisons de correction*, la *Loi sur l'immigration*, la *Loi sur les secrets officiels*, la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*, la *Loi sur le casier judiciaire, et le Code criminel du Canada*. En outre, les organismes du Ministère ont une responsabilité opérationnelle pour l'exécution de nombreuses fonctions en vertu de lois comme la *Loi sur l'identification des criminels*, la *Loi sur les privilèges et immunités diplomatiques et consulaires*, la *Loi sur les criminels fugitifs* et la *Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs*, pour n'en citer que quelques-unes. Voici les mandats des différents organismes du Ministère.

L'Enquêteur correctionnel a pour mandat d'enquêter sur les plaintes déposées par les détenus ou en leur nom et de présenter des rapports sur les problèmes repérés. Il agit essentiellement à titre d'ombudsman et a pour objectif de régler les plaintes par des mesures administratives.

La GRC est chargée de l'application des lois fédérales, de la prestation de services de police en vertu de contrats conclus avec les provinces et les municipalités, et des services de police nationaux.

Le Service correctionnel du Canada s'occupe de la garde et de l'emploi des détenus, et il leur assure soins, éducation et formation. En outre, il fournit aux détenus des services de counselling et des programmes de développement personnel, et il assure la surveillance des libérés conditionnels.

La Commission nationale des libérations conditionnelles accorde ou refuse des libérations conditionnelles, y compris les libérations conditionnelles de jour, aux détenus des pénitenciers fédéraux et des prisons provinciales. En outre, elle tranche les cas d'absences temporaires sans escorte accordées aux détenus de pénitenciers fédéraux et fait des recommandations concernant l'exercice de la Prérogative royale de clémence et l'octroi de pardons.

Le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) est responsable de la sécurité interne du pays.

Le Secrétariat est responsable de l'élaboration et de la coordination des lignes de conduite du Ministère et des rôles des programmes aux paliers fédéral et fédéral-provincial dans quatre principaux secteurs: la justice pénale, le secteur correctionnel, la police et la sécurité.

Le Bureau de l'Enquêteur correctionnel, la GRC, le Service correctionnel du Canada, la Commission nationale des libérations conditionnelles et le Service canadien du renseignement de sécurité sont décrits en détail plus loin dans le présent document où s'y trouve également une liste des renseignements dont ils sont responsables. Les demandes d'accès à l'information concernant l'un de ces organismes en particulier doivent être adressées au coordonnateur de l'accès à l'information de l'organisme en question.

Le Secrétariat, qui relève du Sous-solliciteur général, est décrit plus loin avec une liste complète des banques de données dont il est responsable.

Renseignements généraux

Le Secrétariat offre aussi au public un service de renseignements généraux. Ce service est le premier à consulter pour obtenir des renseignements portant sur le Secrétariat. Veuillez vous adresser à la:

Division des Communications
Direction des programmes
Ministère du Solliciteur général
340 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0P8
Téléphone: (613) 995-4811

On peut aussi s'adresser à:

Bibliothèque et Centre de référence du Ministère
Centre de documentation en criminologie
Ministère du Solliciteur général
340 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0P8
Téléphone: (613) 995-4811

Salle de lecture publique du Ministère

Il est possible de consulter les manuels de lignes de conduite, les manuels administratifs et opérationnels utilisés par les employés du Ministère dans le cadre de l'administration des programmes actuels du gouvernement, de même que d'autres ouvrages de référence à la Salle de lecture publique du Ministère située à:

L'Administration centrale
Ministère du Solliciteur général
340 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K0A 0P8
Téléphone: (613) 995-4811, poste 176

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes d'accès à l'information que peut posséder le Secrétariat, mais qui est non accessible auprès des services de renseignements généraux, doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Secrétariat du Ministère
Ministère du Solliciteur général
340 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0P8
Téléphone: (613) 995-4811

Secrétariat du Ministère

Le Secrétariat du Ministère regroupe les directions et les bureaux décrits ci-après.

Bureau de l'Inspecteur général

L'Inspecteur général est chargé de l'examen des activités opérationnelles du Service canadien du renseignement de sécurité.

Ministère du Solliciteur général

Direction des politiques

La Direction est chargée d'élaborer le cadre global de la politique du Ministère, de formuler les grandes orientations et les stratégies concernant la justice pénale et les service correctionels, et de conseiller le sous-ministre et le ministre sur un grand nombre de questions précises en matière de justice pénale, qui nécessitent l'établissement d'une politique officielle. Elle est aussi chargée d'élaborer et de présenter le Plan stratégique annuel du Ministère.

Direction des programmes

La Direction des programmes du Secrétariat du Ministère est le service de recherche et de développement du Ministère. Son objectif principal consiste à produire de l'information et à donner des conseils judicieux visant à améliorer la prise de décisions au Ministère en ce qui a trait aux lois, aux politiques, aux programmes et aux activités en matière de justice pénale. La Direction répond à la fois aux besoins de renseignements du Secrétariat, du Ministère et de l'ensemble du système de justice pénale. Ses divisions, qui forment un vaste ensemble intégré, produisent de l'information et étudient les questions en voie de prendre de l'importance en faisant des recherches et des analyses statistiques, de la recherche appliquée et des évaluations de projets-témoins. La Direction transmet cette information aux professionnels du domaine de la justice pénale par l'intermédiaire de sa bibliothèque, de ses colloques, de ses conférences, de ses cours de formation et de ses services consultatifs, et diffuse ces renseignements au grand public au moyen de rapports de recherche, de rapports statistiques, de rapports de projets-témoins et des périodiques du Secrétariat.

La Direction des programmes se compose de la Division de la recherche, de la Division de la planification et de la liaison, de la Division de la statistique, du Centre de consultation et de la Division des communications.

Division de la recherche

La Division doit rassembler et communiquer des renseignements sur le crime, le comportement criminel et les activités en matière de justice pénale. Elle doit en outre expliquer au public les questions de prévention et de contrôle de la criminalité, et obtenir son soutien. À cette fin, elle doit faire faire des études par contrat, en communiquer les résultats ou les conclusions, déterminer les besoins ou les lacunes en matière de recherche, conseiller le système de la justice pénale en matière de recherche et, en aidant les centres canadiens de criminologie, favoriser le perfectionnement de la main-d'oeuvre et des ressources en matière de recherches au Canada.

Division de la planification et de la liaison

La Division s'occupe de la détermination des tendances et de la prévision des faits nouveaux dans le système de justice pénale, ainsi que de la coordination de la planification de l'ensemble de la Direction. En outre, elle est chargée d'un programme à volets multiples ayant pour objet de diffuser des données de recherche et autres concernant le crime et le système de justice pénale par le biais de sa publication et de programmes d'atelier; d'échanger des renseignements en temps opportun et d'assurer des services de bibliothèque, de référence et de renvoi par le biais du centre CRIMDOC. Elle dessert ainsi les fonctionnaires du Ministère, les autres éléments du système de justice pénale canadien, ainsi que des chercheurs, tant canadiens qu'étrangers.

Division de la statistique

La Division est chargée de favoriser la production d'information et de statistiques améliorées, destinées au système de justice pénale et émanant de celui-ci; elle effectue à cette fin des études et des enquêtes statistiques à l'appui du processus de prise de décisions en matière d'orientation, de législation ou d'administration. Elle s'occupe en outre de vérifier et compiler des statistiques et des renseignements sur le crime et l'administration de la justice, et d'assurer des services de consultation au ministre, au sous-ministre et au système de justice pénale.

Centre de consultation

La Division est chargée de stimuler et favoriser l'évolution du système de justice pénale, tout en y participant activement dans le cadre de projets innovateurs ou de projets pilotes, et ce avec tous les organes du système de justice pénale. Dans le cadre de son mandat, en employant ses ressources de façon discrétionnaire, la Division s'efforce de favoriser la participation de la collectivité au système de justice pénale; de faciliter les activités visant à améliorer le fonctionnement du système de justice pénale et de promouvoir les politiques et les programmes visant à mieux adapter le système de justice pénale.

Division des communications

La Division s'occupe d'améliorer les communications entre le Ministère et la presse, de publier et de distribuer un mensuel sur la justice pénale aux personnes qui travaillent dans ce domaine et aux personnes intéressées. Elle doit en outre réaliser des programmes vigoureux de relations avec le public et les médias concernant les nouvelles mesures législatives influant sur le système de justice pénale, ainsi que mener une campagne permanente d'éducation du public concernant le système de justice pénale.

Direction de la police et de la sécurité

La Direction de la police et de la sécurité conseille le Solliciteur général en matière de politique, sur le rôle, les priorités, les programmes et les activités opérationnelles de la Gendarmerie royale du Canada et du Service canadien du renseignement de sécurité. La Direction s'occupe aussi de la politique fédérale en matière d'application de la loi, des questions de police au palier national, de la sécurité nationale et de la planification de mesures d'urgence.

Le Conseil du Trésor a approuvé une importante réorganisation de la Direction, de sorte que le gouvernement soit mieux en mesure de respecter son engagement de donner une orientation éclairée à la GRC et au Service canadien du renseignement de sécurité, et de voir à ce que ces organismes assument les responsabilités que la loi et le Parlement leur imposent. La Direction compte deux grandes composantes: Politique en matière de police et d'application de la loi et Politique et opérations de sécurité. S'y ajoute aussi un Secrétariat du comité consultatif de la sécurité qui est principalement chargé d'élaborer les politiques administratives du gouvernement en matière de sécurité.

Politique et opérations de sécurité

Les composantes chargées de la sécurité de la Direction ont été remaniées, à compter du 1er février 1983, de manière à en constituer une nouvelle Politique et opérations de sécurité, qui se compose de trois Divisions: Politique en matière de sécurité, Opérations de sécurité et coordination du contre-terrorisme et Planification de mesures d'urgence.

La nouvelle organisation est chargée d'examiner les propositions opérationnelles que le Service de sécurité transmet au Ministre, afin de voir à ce qu'elles soient conformes à la loi et aux lignes directrices et aux normes du Ministère; d'examiner les demandes que le Service présente au Solliciteur général en vue d'obtenir l'autorisation de mettre en oeuvre des techniques spéciales d'enquête, y compris celles que prévoit la *Loi sur le Service du renseignement de sécurité;* d'examiner les politiques nationales du gouvernement en matière de sécurité interne, en vue de conseiller le Solliciteur général, sur une base permanente, au sujet de questions opérationnelles portant sur la politique en matière de sécurité; d'examiner tous les projets de changements à la politique du gouvernement et aux mesures législatives qui peuvent influer sur les politiques nationales actuellement en

vigueur en matière de sécurité interne, en vue de conseiller le Solliciteur général sur la coordination des besoins de sécurité nationale et d'autres secteurs de la politique du gouvernement; d'analyser les politiques relativement aux activités de divers comités interministériels chargés de la sécurité et des renseignements; d'élaborer et de coordonner les lignes de conduite du gouvernement et les rôles des programmes qui appuient les dispositions prises par le gouvernement fédéral au niveau national en matière de lutte contre le terrorisme; et d'élaborer des plans de mesures d'urgence pour les situations d'urgence menaçant la sécurité interne ou les situations d'urgence civiles dans lesquelles le Ministère joue un rôle de premier plan.

Politique en matière de police et d'application de la Loi

Cette organisation est chargée d'élaborer et d'examiner les propositions de politique régissant l'efficacité et la responsabilité globales de la GRC; d'élaborer et de mettre en oeuvre la politique du gouvernement fédéral en matière d'administration des conventions de police conclues entre la GRC et les provinces, les territoires et les municipalités; d'examiner la politique de la GRC et ses prévisions budgétaires; d'élaborer la politique aux fins d'initiatives fédérales-provinciales d'application de la loi; et de participer à l'élaboration de projets de politique ayant des répercussions fédérales et nationales en matière de police et d'application de la loi.

Secrétariat du Comité consultatif de la sécurité

Le Comité consultatif de la sécurité (CCS) est un comité interministériel composé de hauts fonctionnaires de la sécurité de ministères qui assument d'importantes responsabilités en matière de sécurité. Le président en est l'adjoint principal du Solliciteur général adjoint, auquel un petit secrétariat au sein de la Direction de la police et de la sécurité prête main-forte. Un comité exécutif du CCS se réunit tous les mois pour étudier des questions importantes portant sur la politique en matière de sécurité et cerner et planifier les priorités pour l'avenir.

Le Secrétariat est chargé d'élaborer les politiques administratives du gouvernement fédéral en matière de sécurité; de conseiller les responsables de la sécurité dans les ministères sur des questions générales portant sur la politique en matière de sécurité; de publier des documents d'information sur la sécurité; et de fournir direction et appui à divers sous-comités du CCS chargés de secteurs spécialisés de la sécurité.

Direction de l'administration

La Direction de l'administration doit élaborer, mettre en oeuvre et administrer les lignes de conduite, programmes, systèmes, méthodes et services en matière de personnel, des finances et de l'administration, et ce en vue d'aider le Secrétariat du ministère à atteindre ses objectifs. La Direction doit entre autres donner les conseils et fournir les services nécessaires pour que la mise en oeuvre des programmes du Secrétariat soit effectuée conformément aux exigences législatives ainsi qu'à celles des organismes centraux.

Catégories de documents

Commission d'enquête
SGC-10
Description: documentation sur la prestation au gouvernement de conseils juridiques et de conseils en matière de politiques concernant les commissions d'enquête dont le travail intéresse la Gendarmerie royale du Canada. *Sujets:* Commission d'enquête sur certaines activités de la GRC; Commission d'enquête sur des opérations policières en territoire québécois; Commission royale d'enquête sur la confidentialité des dossiers médicaux en Ontario; Commission d'enquête sur *Royal American Shows Inc.* et ses activités en Alberta.

Examinateur des empreintes digitales
SGC-20
Description: documentation sur la désignation et la révocation des examinateurs des empreintes digitales conformément au paragraphe 594(4) du Code criminel. *Sujets:* exigences; désignation; révocation. *Classement:* par province.

Peine capitale
SGC-30
Description: documentation, notamment des recherches et des statistiques, relative à l'abolition de la peine capitale et à ses effets sur le sytème de justice pénale. *Sujets:* politiques; enquêtes; étude des effets.

Services correctionnels dans la collectivité
SGC-40
Description: documentation relative aux questions concernant le ou la condamnée qui purge la totalité ou une partie de sa peine dans la collectivité. *Sujets:* politique; prise de décision en matière de libération conditionnelle; surveillance obligatoire; procédures de réduction de peine; absences temporaires; gestion des cas; solutions de rechange à l'incarcération; facteurs de succès; garanties de procédures; rôle de l'agent de libération conditionnelle et de l'agent de la paix; probation.

Perfectionnement de la main-d'oeuvre des services correctionnels
SGC-50
Description: documentation relative à la dotation des postes des services correctionnels. *Sujets:* politiques; bénévoles; ex-détenus; formation — avancement de carrière; attitudes et sondages concernant le personnel; tests phychologiques; sélection du personnel.

Services correctionnels
SGC-60
Description: documentation sur les divers aspects de l'incarcération ou de l'emprisonnement dans le processus du système de justice pénale et sur l'ensemble des questions touchant les détenus, les établissements, les services dans les établissements, les ententes relatives aux échanges de détenus, les libérations conditionnelles et la clémence. *Sujets:* enquêtes; paix et sécurité; coûts des services correctionnels; objectifs; politique fédérale en matière de services correctionnels; ententes relatives aux échanges de détenus; services de libération conditionnelle; clémence; statistiques.

Criminalité
SGC-70
Description: documentation relative à la nature et à l'étude de la criminalité, notamment des diverses catégories de crime; à des projets visant l'élaboration de politiques, de procédures ou de programmes éducatifs à l'intention de la police, du secteur privé et des collectivités en vue de prévenir la perpétration d'un acte criminel ou d'une infraction. *Sujets:* coûts de la criminalité et de la justice pénale; chômage et criminalité; homicides; viols; informatique et criminalité; criminalité chez les cols blancs; terrorisme; cannabis; manuel de formation de la police; lutte contre le vandalisme; documents écrits sur la prévention du crime.

Justice pénale
SGC-80
Description: documentation relative à tous les aspects du système de justice pénale. *Sujets:* drogues; objectifs du système de justice pénale; droits et responsabilités des personnes en rapport avec le système de justice pénale; mythes sur la criminalité et la justice pénale; autochtones; prononcé de la sentence; victimes; contrôle des armes à feu; examen du Code criminel.

Déjudiciarisation
SGC-90
Description: documentation sur les moyens d'éviter que les inculpés n'aient affaire avec un élément quelconque du système de justice pénale (police, tribunaux, établissements, libération conditionnelle).

Sujets: répertoire de la déjudiciarisation; stratégies; documents écrits sur la collectivité; banque nationale de données.

Incarcération (emprisonnement)
SGC-100
Description: documentation sur l'incarcération et sur les questions entourant l'imposition d'une peine d'emprisonnement. *Sujets:* politiques; aspects de l'incarcération; incarcération de longue durée; classification et typologies; droits des détenus; lignes directrices relatives aux services de santé; enquêteur correctionnel; isolement; procédures de règlement des griefs; émeutes; prises d'otages; déjudiciarisation; suicide; président de l'extérieur.

Conception et programmes des établissements (prisons)
SGC-110
Description: documentation sur la planification ou la mise en oeuvre de programmes précis dans les établissements; la recherche et l'évaluation de ces programmes; les recherches et les données statistiques pour la planification à long terme de la taille et de l'aménagement des établissements. *Sujets:* politiques; préparation à la vie active; programmes thérapeutiques; métiers et formation générale; traitement; unités résidentielles; modifications du comportement.

Justice applicable aux jeunes
SGC-120
Description: documentation relative aux questions touchant les jeunes tombant sous le coup de la loi ou ayant des démêlés avec la justice. *Sujets:* politique; analyse — statistiques sur la délinquance juvénile; transfert des tribunaux pour jeunes aux tribunaux pour adultes; contribution des adultes à la délinquance juvénile.

Jeunes délinquants
SGC-130
Description: documentation relative aux questions intéressant le jeune contrevenant au cours de sa peine d'incarcération. *Sujets:* politique; programmes pour jeunes; programmes conçus pour les foyers de groupes; programmes communautaires; classification et typologies.

Service de police et application de la loi
SGC-140
Description: documentation relative aux services de police préventifs; à l'application de la loi; à la police et à son image de marque, exception faite de la sécurité nationale; à l'imputabilité de la police vis-à-vis des autorités et du public; aux ressources, au rôle, aux services, à la gestion et aux opérations de la police. *Sujets:* politique en matière d'application des lois fédérales; application de la loi; fonction du procureur; recommandations de la Commission Marin; police des ports; Semaine de la police; autochtones dans les forces policières; femmes dans les forces policières; recrutement; discipline; productivité; formation; sécurité; imputabilité; police privée; pouvoirs discrétionnaires de la police; patrouille; stratégies de patrouille; circulation; concepts du rôle de la police; politique concernant la GRC.

Attitudes du public
SGC-150
Description: documentation relative aux attitudes des particuliers à l'égard du système de justice pénale. *Sujets:* politique; attitudes à l'égard des agents du système; attitudes des délinquants contrevenants; attitudes des enfants.

Délinquants spéciaux
SGC-160
Description: documentation relative aux sous-groupes de délinquants selon l'âge, le sexe, la race, l'infraction commise ou leurs besoins particuliers. *Sujets:* politique; détenus de sexe féminin; autochtones; délinquants sexuels; auteurs d'une infraction relative à la drogue.

Planification des mesures d'urgence — sécurité nationale
SGC-170
Description: documentation relative à l'élaboration des plans d'urgence et d'alerte en cas de menace à la structure gouvernementale, notamment de plans d'intervention dans les situations d'urgence, soit comme service-ressource soit comme chef de file. *Sujets:* mesures d'urgence en temps de paix; piraterie; prise d'otages; mesures d'urgence en temps de guerre.

Protection de la vie privée
SGC-180
Description: documentation sur les aspects administratifs de l'article 178 du Code criminel relatifs aux demandes d'autorisation de pratiquer l'écoute électronique pour intercepter des communications privées. *Sujets:* demandes; autorisateurs de l'interception; politiques; conseils juridiques; rapports de service; enquêtes. *Classement:* par sujet, suivant le service de police et le numéro d'autorisation.

Comité de la sécurité et du renseignement
SGC-190
Description: documentation relative aux opérations des comités de la sécurité et du renseignement ainsi que la prestation de services de soutien en matière d'administration et de politique à ces comités. *Sujets:* Comité consultatif de la sécurité; Comité consultatif du renseignement; Comité interministériel de la sécurité et du renseignement; Comité du cabinet concernant la sécurité et le renseignement; sous-comités et groupes d'étude traitant des responsabilités des comités susmentionnés en ce qui concerne les politiques nationales relatives à la sécurité administrative et à la sécurité intérieure.

Renseignements sur la sécurité
SGC-200
Description: l'analyse et la diffusion des renseignements relatifs aux menaces éventuelles à la sécurité intérieure du gouvernement. *Sujets:* sécurité intérieure — politique; espionnage; terrorisme; troubles civils; analyse de l'information concernant la sécurité et le renseignement; rapports d'étape périodiques.

Politique en matière de sécurité
SGC-210
Description: documentation concernant l'analyse et l'application des politiques administratives et des politiques nationales du gouvernement relatives à la sécurité intérieure. *Sujets:* analyse et application des politiques administratives relatives à la sécurité — sécurité du personnel, sécurité des installations, sécurité des renseignements, sécurité en matière d'informatique, sécurité des communications, sécurité technique; politique nationale en matière de sécurité intérieure — administration des lois, conseils sur les lois en instance, prestation de services de soutien en matière de politique au Solliciteur général en ce qui concerne la direction ministérielle du Service du renseignement de sécurité de la GRC.

Programme de protection des personnalités de marque
SGC-220
Description: documentation sur les aspects administratifs de la mise en application des programmes visant la protection des personnalités de marque et des représentants officiels désignés. *Sujets:* politique relative à la protection; demandes de protection; instructions relatives à la protection; télécommunications.

Ministère des Transports

BUREAU DU SOUS-MINISTRE

COORDINATION ET SERVICES

- Affaires publiques
- Relations gouvernementales, industrielles et internationales
- Transport des marchandises dangereuses
- Transport des handicapés
- Recherche et développement
- Planification stratégique
- Secrétariat et enregistrement
- Finances
- Personnel
- Sécurité
- Revue

AIR

- Navigation aérienne
- Réglementation aérienne
- Aéroports et construction
- Aviation internationale
- Opérations de vol

MARINE

- Havres et ports
- Coordination et politiques maritimes
- Politique maritime
- Aides et voies navigables
- Télécommunication et électronique
- Systèmes de la flotte
- Recherche et sauvetage
- Sécurité des navires
- Enquêtes sur les accidents maritimes

SURFACE

- Transport routier
- Sécurité routière et réglementation automobile
- Aide au transport par eau
- Transport ferroviaire et transport des grains
- Services ferroviaires-voyageurs
- Politique, planification et programmes urbains

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
ÉDIFICE TRANSPORTS CANADA
TOUR C, 26e ÉTAGE
PLACE DE VILLE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0N5

Historique

Le ministère des Transports fut créé en 1936 par la *Loi sur le ministère des Transports* (S.R.C. 1970, c. T-15), qui fusionna le ministère des Chemins de fer et Canaux, le ministère de la Marine et la direction de l'Aviation civile du ministère de la Défense nationale. Le Ministre des Transports a compétence sur les chemins de fer et les canaux de l'État (sauf les canaux Trent et Rideau), a les mêmes pouvoirs que ceux qui avaient été conférés au ministre de la Marine concernant la navigation et le transport maritime et que ceux du ministère de la Défense nationale au sujet de l'aviation civile avant la fusion des Forces. Des pouvoirs lui sont confiés par d'autres lois et règlements.

Lois et règlements

Le Ministère

- Loi concernant le ministère des Transports
- Loi autorisant des subventions aux transports des marchandises dans la Région atlantique
- Loi sur l'aménagement de l'énergie des rapides internationaux
- Loi sur les risques de guerre en matières d'assurance maritime et aérienne
- Loi sur les taux de transport des marchandises dans les provinces maritimes
- Loi nationale sur les transports
- Loi de la Convention sur la sécurité des conteneurs
- Loi sur les Transports
- Loi sur le transport des marchandises dangereuses

Administration canadienne du transport aérien

- Loi sur l'aéronautique
- Règlements aéronautiques (d'après 5.4)
- Loi constituant Air Canada
- Loi sur le Bureau canadien sur la sécurité aérienne
- Loi sur le transport aérien

Administration canadienne du transport maritime

- Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques
- Loi concernant les connaissements
- Loi sur la marine marchande du Canada
- Loi sur le transport des marchandises par eau
- Loi sur les ports et jetées de l'État
- Loi sur la discipline à bord des bâtiments de l'État
- Loi sur les commissions de port
- Diverses lois concernant les Commissaires des ports de Toronto et de Hamilton
- Loi sur le Code maritime
- Loi sur la Société canadienne des ports
- Loi pour pourvoir à la nomination d'un gardien de port pour le Havre de Montréal.
- Loi sur la protection des eaux navigables
- Diverses lois concernant les ports de North-Sydney, Meaford et Trenton
- Loi concernant la Convention relative aux ports de l'Ontario
- Loi sur le pilotage
- Loi pour pourvoir à la nomination d'un gardien de port pour le Havre de Québec
- Loi dérogatoire sur les conférences maritimes
- Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent
- Loi sur les bateaux sauveteurs des États-Unis

Administration canadienne des transports de surface

- Loi concernant le CPR (1881), et autres (détails des lois anciennes sont présentés dans *Statutory History of the Steam and Electric Railways of Canada, 1836-1937*, publié par le Ministère des transports, King's Printer).
- Loi sur les chemins de fer nationaux du Canada et autres lois similaires
- Diverses lois sur des ponts particuliers
- Diverses lois concernant la Convention du pas Nid-de-corbeau
- Loi relative à la circulation sur les terrains du gouvernement
- Loi sur les chemins de fer de l'État
- Loi sur la sécurité des véhicules automobiles
- Loi sur la sécurité des pneus de véhicules automobile
- Loi sur le transport par véhicule à moteur
- Loi sur les billets de transport
- Loi sur les chemins de fer
- Loi sur le déplacement des lignes et sur les croisements de chemins de fer
- Loi sur les téléfériques
- Deux lois concernant des têtes de lignes de chemin de fer en commun à Winnipeg
- Loi sur la Commission canadienne du blé
- Loi sur la stabilisation concernant le grain de l'Ouest
- Loi sur le transport du grain de l'Ouest

Attributions

Le rôle particulier du ministère des Transports est de veiller à l'établissement et à l'exploitation d'un système de transport sûr et efficace qui contribue à la réalisation des objectifs gouvernementaux généraux, et d'en exploiter certains éléments. Cet énoncé général tient compte de certains objectifs importants: l'efficacité, la sécurité, la productivité maximale, l'accessibilité et l'équité des services, le recouvrement des coûts et l'appui des politiques et objectifs du gouvernement, et notamment de ceux qui se rapportent au développement social et économique.

Sociétés de la Couronne

Les sociétés de la Couronne suivantes sont comptables au Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

- Commision canadienne des transports
- Air Canada, Canadien National, Société des transports du Nord Ltée et VIA Rail (exemptés de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*)
- Administration de la voie maritime du St-Laurent, Société canadienne des ports, Autorités de pilotage de l'Atlantique, des Laurentides, des Grands Lacs et du Pacifique (comptables par l'entremise de l'Administrateur de l'Administration canadienne du transport maritime)

Principaux établissements du Ministère situés à l'extérieur de la région de la Capitale nationale

Le ministère des Transports exploite et entretient les établissements suivants:

Centre de développement des transports
Place de l'aviation
1000 ouest, rue Sherbrooke
25 e étage
C.P. 549
Montréal (Québec)
H3A 2R3

Institut de formation — Transports Canada
1950, chemin Montréal
Cornwall (Ontario)
K6H 6L2

Collège de la Garde côtière canadienne
C.P. 4500
Sydney (Nouvelle-Écosse)
B1P 6L1

Centre d'essais pour véhicules automobiles
C.P. 285
Blainville (Québec)
J7E 4J2

Organisation

Le Ministère est dirigé par le Sous-ministre des Transports, qui est secondé par un sous-ministre associé, un directeur général de la revue, un directeur de la sécurité et les chefs des groupes d'exploitation et d'état-major.

Les groupes d'exploitation du Ministère sont l'Administration canadienne du transport aérien, l'Administration canadienne du transport maritime et l'Administration canadienne des transports de surface.

Les fonctions de planification et de coordination sont dirigées par le Sous- ministre adjoint à la Planification et coordination.

Les conseils sur les politiques ainsi que le support en matières de gestion et d'administration des ressources sont fournis par les sous-ministres adjoints au Personnel et aux Finances.

Le Directeur général des Affaires publiques relève directement du Sous-ministre, et l'Avocat général du Ministère fournit des services juridiques à ce dernier sur l'ordre du Sous-ministre.

Centre de documentation

En ce qui a trait à l'accès aux documents du Ministère, le rôle du Centre de documentation est de fournir un accès systématique à toutes les sources d'information au sein du Ministère, quelle que soit leur forme. La biliothèque remplit ce rôle de cinq façons:

- en répondant aux demandes de renseignements
- en servant de dépôt central de la plupart des documents internes où on les contrôle bibliographiquement, les catalogue et les indexs
- en fournissant une base de données bibliographiques pour trouver les informations ayant trait à une question en particulier (consultation de la base de données sur les lieux, fourniture de microfiches aux prix coûtant et accès par ordinateur via le système canadien de demandes de renseignements en liaison directe avec ordinateur, qu'exploite l'Institut canadien de l'information scientifique et technique)
- en fournissant des installations pour la consultation ou des recherches plus exhaustives, c'est-à-dire des lectrices de microfiches, des alvéoles ou des bureaux
- en agissant à titre de service de renvoi interne pour veiller à ce que le suivi soit donné aux demandes, en particulier lorsque les clients ne savent pas précisément à qui adresser leurs demandes.

Renseignements généraux

Des services de documentation sont disponibles aux adresses suivantes:

Administration centrale (toutes les catégories d'information)

Centre de documentation de Transports Canada
2A, Immeuble de Transports Canada
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5

Renseignements sur le transport maritime

Région de Terre-Neuve, Garde côtière canadienne
Gestionnaire régional, Administration financière
C.P. 1300
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5N5

Bibliothèque de la Garde côtière, région des Maritimes
C.P. 1013
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 3Z7

Bibliothèque de la Garde côtière, région des Laurentides
104, rue Dalhousie
Québec (Québec)
G1R 2B5

Région centrale, Garde côtière canadienne
Gestionnaire régional, Administration financière
20e étage
1, rue Yonge
Toronto (Ontario)
M5E 1E5

Garde côtière canadienne, région de l'Ouest
Gestionnaire régional, Administration financière
700 ouest, rue Georgia
Vancouver (Colombie-Britannique)
V7Y 1E1

Renseignements sur le transport aérien

Région de l'Atlantique
Gestionnaire régional, Services administratifs
C.P. 42
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8K6

Région du Québec
Gestionnaire régional, Administration
C.P. 5000
Aéroport international de Montréal
Dorval (Québec)
H4Y 1B9

Bibliothèque de la région de l'Ontario
Pièce 300
4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6A5

Région du Centre
Gestionnaire régional, Administration
C.P. 8550
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0P6

Bibliothèque de la région de l'Ouest
Édifice fédéral
9820, 107e rue
Edmonton (Alberta)
T5K 1G3

Bibliothèque régionale du Pacifique
739 ouest, rue Hastings
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6C 1A2

Renseignements sur les programmes

Bibliothèque du Collège de la Garde côtière canadienne
C.P. 4500
Sydney (Nouvelle-Écosse)
B1P 6L1

Bibliothèque du Centre de développement des transports
1000 ouest, rue Sherbrooke
C.P. 549
Montréal (Québec)
H3A 2R3

Institut de formation de Transports Canada
Information technique
1950, chemin Montréal
Cornwall (Ontario)
K6H 6L2

Affaires publiques

La direction des Affaires publiques prédit et analyse les réactions probables aux plans, politiques et programmes existants et proposés du Ministère. Elle est chargée d'appuyer la réalisation des objectifs du Ministère en prenant en main les relations avec les organes d'information et les programmes d'information du public, y compris la publicité, les publications spéciales et les expositions. Elle fournit des renseignements généraux sur le Ministère par l'entremise de ses bureaux centraux d'Ottawa et de ses bureaux régionaux de Dartmouth, de Moncton, de St. John's (Terre-Neuve), de Montréal, de Québec, de Toronto, de Winnipeg, de Regina, d'Edmonton et de Vancouver. Il est possible d'entrer en contact avec elle en se présentant en personne ou en écrivant aux responsables des Affaires publiques à l'une des adresses suivantes:

Ottawa

Directeur général, Affaires publiques
21e étage, Tour C
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5
Téléphone: (613) 996-5861

Région de Terre-Neuve

Officier régional, Affaires publiques
Transports Canada
C.P. 1300
Chemin Southside
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5N5
Téléphone: (709) 772-4328

Région de l'Atlantique

Gestionnaire, Affaires publiques
Transports Canada
C.P. 1013
46, rue Portland
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4K2
Téléphone: (902) 426-3589

Officier régional, Affaires publiques
Transports Canada
C.P. 42
95, rue Fondry
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8K6
Téléhone: (506) 388-7314

Région du Québec

Gestionnaire, Affaires publiques
Transports Canada
1000 ouest, rue Sherbrooke
24e étage
Montréal (Québec)
H3A 2R3
Téléphone: (514) 283-4658

Officier régional, Affaires publiques
Transports Canada
Pièce 417
C.P. 2055
104, rue Dalhousie
Québec (Québec)
G1K 7M9
Téléphone: (418) 694-7060

Région de l'Ontario

Gestionnaire, Affaires publiques
Transports Canada
Pièce 216
Édifice Dominion Public
1 ouest, rue Front
Toronto (Ontario)
M5J 1A4
Téléphone: (416) 369-3277

Région du Manitoba

Gestionnaire, Affaires publiques
Transports Canada
C.P. 8550
333, rue Main
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0P6
Téléphone: (204) 949-3152

Région de la Saskatchewan

Gestionnaire, Affaires publiques
Transports Canada
106-2050, rue Cornwall
Regina (Saskatchewan)
S4P 2K5
Téléphone: (306) 359-5036

Région de l'Alberta

Gestionnaire, Affaires publiques
Transports Canada
9820, 107e rue
Edmonton (Alberta)
T5K 1G3
Téléphone: (403) 420-3810

Région de la Colombie-Britannique

Gestionnaire, Affaires publiques
Transports Canada
9e étage
Édifice Pacific Centre
700 ouest, rue Georgia
Vancouver (Colombie-Britannique)
V7Y 1E1
Téléphone: (604) 661-3175

Principales publications

La liste suivante de publications et de documents publiés par le Centre de documentation de Transports Canada peut servir à trouver des renseignements (citer la source — Centre de documentation de Transports Canada — avant le titre, lorsque vous présentez une demande pour ces documents).

- Comment se documenter au Centre de documentation de Transports Canada (Brochure) Ottawa, 1982 TP 3455
- Votre centre de documentation à votre service TP 1478
- Guide et critères sur les services de bibiliothèque Ottawa, 1979 TP 1979
- Publications de Transports Canada (publié deux fois l'an) TP 1504
- Liste d'acquisitions (publication bimestrielle)
- Catalogue audio-visuel Ottawa, 1983 (publié annuellement) TP 4541
- Centre de documentation de Transports Canada — Catalogue des ouvrages du Centre de documentation, des bibliothèques régionales et d'autres bibliothèques participantes; mise à jour trimestrielle.

Formalités de l'accès à l'information

Le Coordonnateur de l'accès à l'information du Ministère supervise les travaux de ce dernier reliés à l'accès à l'information, y compris la contribution du Ministère au registre d'accès, le service d'accès à l'information offert au public, la détermination des avis d'exemption et des avis aux tiers, les réponses aux demandes de renseignements du Commissaire à l'information, les appels faits à la Cour fédérale et le rapport annuel présenté au Parlement sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* au sein du Ministère. Les demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées:

Coordonnateur
Accès à l'information
Ministère des Transports
Place de Ville, Tour C
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5
Téléphone: (613) 993-6161

Sous-ministre

La responsabilité globale de la Direction des affaires de Transports Canada incombe au sous-ministre, qui est le chef permanent du Ministère et qui est conseiller principal du Ministre des Transports.

Sous-ministre associé

Le Sous-ministre associé conseille le Sous-ministre sur la répartition des ressources et la gestion du Ministère. Il fournit au Sous-ministre des exposés sur les questions et activités courantes qui ont des répercussions sur le Ministère dans son ensemble, et assure la direction des activités du Ministère relatives à la programmation, à la formation, à la planification du personnel, à la sécurité, ainsi que des activités de vérification, d'évaluation et de revue. Il assure la liaison entre le Ministre des Transports et les sociétés de la Couronne qui dépendent de ce dernier et représente le Ministère au cours des négociations avec le secteur privé, d'autres ministères, d'autres paliers de gouvernement et les États étrangers. Il est aidé par le Directeur général de la Revue et le Directeur de la sécurité du Ministère.

Direction générale de la revue

Le Directeur général de la revue (DGR) fournit au Sous-ministre et à la haute direction des revues et des évaluations indépendantes des systèmes, des fonctions et des unités organisationnelles du Ministère afin d'améliorer l'efficience, l'économie et l'efficacité des politiques, pratiques et contrôles de gestion du Ministère. Le DGR fournit aussi au Sous-ministre et à la haute direction des évaluations et des études indépendantes de l'efficacité de l'imputabilité du Ministère. Le DGR encourage et voit à la promotion de l'élaboration et de la mise en oeuvre de mesures du rendement en assurant des politiques, des directives et des conseils. Le groupe responsable de la revue met au point et coordonne le programme ministériel d'amélioration de la productivité, établit le niveau des ressources humaines à utiliser et mène des études spéciales à la demande de la haute direction. Le DGR est épaulé par le Directeur du service de la politique, de la planification, des méthodes et du contrôle de la qualité, par le Chef de la section de la mesure du rendement, par le Chef de la section de la planification et de la mise en oeuvre du projet des mesures pour l'amélioration de l'imputabilité, par le Directeur de la vérification interne et par le Directeur de l'évaluation des programmes.

Direction générale de la sécurité

La Direction adMinistre les politiques de sécurité du ministère. Cela comprend l'administration de la sécurité, de la sécurité des renseignements, de la sécurité physique, technique et personnelle, et des inspections, des vérifications et des revues de sécurité.

Manuels

- Manuel de sécurité du ministère (classifié) — TP 789

Sous-ministre adjoint, Planification et coordination

L'orientation globale de la planification stratégique, la mise en oeuvre de la planification multimodale à long terme qui vise à satisfaire de futurs besoins et à éviter de futurs problèmes et la coordination de toutes les activités et relations internes et extérieures du ministère des Transports sont la mission du sous-ministre adjoint à la Planification et à la coordination (ADMPC). Au sein du Ministère, l'ADMPC coordonne les politiques, programmes et objectifs ayant des répercussions sur plusieurs modes de transport. Il est aussi chargé d'élaborer des politiques et des méthodes concernant le transport des marchandises dangereuses, d'élaborer et de mettre en oeuvre des recherches technologiques, ainsi que de fournir des conseils au Ministre sur des questions de principe touchant les sociétés de la Couronne qui s'occupent de transports. Il est appuyé par quatre directions générales: la Planification et la politique, la Coordination, le Transport des marchandises dangereuses et la Recherche et le développement; ainsi que par une direction, le Secrétariat du ministère, de qui relève la coordination de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée.

Direction générale de la planification et de la politique

La Direction générale est chargée de la coordination et la gestion fonctionnelle des activités principales de planification du ministère, de diriger l'élaboration de la politique et des objectifs du transport multimodal à long terme, de fournir des services et des conseils ainsi que de préparer des prévisions nationales et régionales dans le domaine du transport multimodal. La Direction générale étudie et contrôle la mise sur pied des systèmes des transports, en suggère les stratégies et assure également un degré de qualité acceptable au niveau de la recherche universitaire et de formation du personnel en matières des transports.

Catégories de documents

Planification stratégique
TC-10
Description: renseignements ayant trait à la coordination et la gestion fonctionnelle des activités principales de planification du Ministère, à la revue périodique des objectifs du Ministère, à la préparation de prévisions nationales régionales sur le transport multimodal, au maintien d'une banque d'information en transports adéquate pour le Ministère ainsi qu'aux analyses économiques.

Études sur la politique
TC-20
Description: renseignements sur les services et conseils sur les questions du transport multimodal, l'étude et le contrôle des systèmes de transport ainsi que la formulation de leurs stratégies et des recommandations pour le gouvernement, enfin sur la qualité de la recherche universitaire et des programmes de formation.

Direction générale de la coordination

La Direction générale dirige la coordination des réponses que donne le Ministère sur les questions complexes intéressant plusieurs de ses groupes; coordonne les relations que le Ministère a avec les autres ministères fédéraux, les gouvernements provinciaux, d'autres pays et le secteur privé; négocie et gère les ententes sur les transports qui complètent les ententes de développement économique et régional; élabore la politique et les programmes touchant l'accès des handicapés aux moyens de transport; assure la coordination des analyses et fournit des conseils sur des questions touchant les sociétés de la Couronne et les appels de décisions de la Commission canadienne des transports (CCT).

Catégories de documents

Conférences et comités
TC-30
Description: renseignements sur les conférences, les comités et les sous- comités où le Ministère travaille en collaboration avec d'autres ministères fédéraux, les organismes d'autres gouvernements du pays et de l'étranger, des organisations internationales et des groupes du secteur privé. *Sujets:* conférences et comités (interministériels, intergouvernementaux, internationaux, organisations (par exemple, OCDE, CEMT, CEE, UNCTAD). *Classement:* par sujet ou nom de comité, par gouvernement, ministère ou organisme gouvernemental, organisation.

Transport des handicapés
TC-40
Description: renseignements sur les activités afférentes à l'application de la politique fédérale du transport des handicapés, l'élaboration de normes d'accessibilité pour tous les modes de transport, la recherche-développement et le Comité consultatif du ministre sur le transport des handicapés. *Sujets:* politique fédérale du transport des handicapés; normes d'accessibilité; modifications apportées à la *Loi canadienne sur les droits de la personne;* identification des véhicules; services parapublics.

Sociétés de la Couronne
TC-50
Description: renseignements sur les sociétés de la Couronne, leurs composantes et filiales, leurs plans, leurs acquisitions et propositions de désaisissement, ainsi que sur les politiques du Ministère et des organismes centraux relatives aux sociétés de la Couronne. *Sujets:* sociétés de la Couronne relevant du ministère des Transports; filiales; acquisitions; financement; plans d'entreprise; législation.

Appels de décisions de la CCT
TC-60
Description: renseignements sur chacun des appels au Ministre des Transports et chacune des requêtes au gouverneur en conseil concernant des décisons de la CCT qui sont faites en vertu des articles 25 et 64 de la *Loi nationale sur les transports*. *Sujets:* avis d'appel; présentations d'appels; réponses; analyse et recommandations faites au Ministre; avis du Ministre; requêtes; interventions; recommandations faites au Conseil; décrets en conseil.

Direction générale du transport des marchandises dangereuses

La Direction générale administre le programme national relatif au transport des marchandises dangereuses, formule et recommande des politiques, des normes et des moyens de mise en application de la réglementation de la demande de transport, du transport, de la manutention et de l'entreposage en cours de route des marchandises dangereuses pour tous les modes de transport du Canada.

Catégories de documents

Marchandises dangereuses
TC-70
Description: renseignements sur les politiques, la réglementation, les programmes d'éducation et les questions administratives concernant le transport et la manutention des marchandises dangereuses. *Sujets:* Code sur le transport des marchandises dangereuses et réglementation; marchandises réglementées; normes techniques et normes de sécurité; type d'emballage; nature et application des permis; application de la loi; formation et attestation; sensibilisation et information; CANUTEC; évaluation et analyse; liaison et accords; comités et groupes de travail; Comité de consultation; programmes d'éducation; inspections; marchandises.

Direction générale de la recherche et du développement

La Direction générale planifie, définit, dirige et évalue la partie du programme de recherche et de développement énergétiques du gouvernement fédéral qui a trait aux transports. De plus, elle planifie et gère un programme à long terme de recherche-développement en transports axé sur le secteur privé et est chargée d'élaborer la politique, les plans et les programmes fédéraux de recherche-développement en transports, et d'évaluer cette recherche-développement.

Catégories de documents

Recherche et développement
TC-80
Description: renseignements sur les politiques et programmes de recherche-développement en transports du Ministère, du gouvernement fédéral et des secteurs public et privé combinés. *Sujets:* déglaçage; aides à la navigation; réglementation de la sécurité; transport maritime dans l'Arctique; services ferroviaires marchandises; transport routier, transport aérien; études économiques et régionales de tous les modes de transport; transport des handicapés et programmes énergétiques.

Secrétariat du Ministère

Le Secrétariat fournit des systèmes de coordination généraux pour l'élaboration de politiques et l'établissement du calendrier de ces dernières grâce au mécanisme décisionnel du Ministère et du Cabinet, prépare les documents parlementaires et fournit des services de consultation et d'information au Ministre, au Sous-ministre et aux cadres supérieurs du Ministère. Le Directeur est le coordonnateur du Ministère en ce qui concerne l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels et tient un registre central des lois et règlements ministériels codifiés. Le Secrétariat coordonne aussi la

réception et la diffusion de renseignements en cas de désastres naturels et de désastres provoqués par l'homme, ainsi que la planification d'urgence du Ministère en vertu du décret sur la planification d'urgence du gouvernement fédéral.

Catégories de documents

Législation
TC-90
Description: renseignements sur toute la législation, qu'elle soit fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, à laquelle le Ministère est assujetti et qu'il doit appliquer.

Accès à l'information et protection des renseignements personnels
TC-100
Description: renseignements sur l'accès aux documents du Ministère et la protection des droits des particuliers qui y sont mentionnés. *Sujets:* accès aux documents du ministère; accès aux banques de renseignements personnels; accès aux documents personnels.

Affaires parlementaires
TC-110
Description: renseignements sur les questions orales et écrites du Parlement, ainsi que d'autres renseignements dont le Parlement, ses comités ou d'autres institutions gouvernementales ont besoin. *Sujets:* questions du feuilleton de la Chambre, questions orales; demandes de documents; dépôt de rapports annuels et des réponses à l'ordre de la Chambre; Comité spécial du Conseil et Comité mixte permanent des règlements et autres textes réglementaires.

Activités réglementaires
TC-120
Description: renseignements sur la surveillance de l'établissement de règles du Ministère, la participation à des projets touchant des lois du Ministère et leurs règlements d'application, ainsi que la mise en oeuvre de systèmes et de méthodes pour fournir aux usagers du Ministère et du secteur privé des documents réglementaires codifiés. *Sujets:* réforme de la réglementation; codification des règlements; archives centrales des règlements et textes réglementaires; règlements sur microfiche.

Planification et opérations d'urgence
TC-130
Description: renseignements sur la politique, les méthodes et les exposés ou briefings, y compris les activités interministérielles et intergouvernementales et celles de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) concernant la gestion de crises. *Sujets:* manuel de planification d'urgence de Transports Canada et renseignements sur des urgences.

Sous-ministre adjoint, Personnel

L'élaboration et la mise en oeuvre de toutes les politiques et de tous les programmes du Ministère relatifs au personnel sont planifiées et dirigées par le Sous-ministre adjoint au personnel (ADMP), à qui il incombe d'assurer le recrutement, l'utilisation et le maintien efficaces des ressources humaines au Ministère. Le Sous-ministre adjoint donne des conseils sur toutes les questions relatives à l'administration du personnel, coordonne et dirige les activités de formation du Ministère, y compris celles de l'Institut de formation de Transports Canada et du Collège de la Garde côtière, et assume la responsabilité globale des relations de travail au sein du Ministère. L'ADMP est appuyé par deux directions générales: celle du Personnel et de la Formation; et deux divisions: celle de la Planification et des programmes en personnel et celle des Relations de travail.

Sous-ministre adjoint, Finances

Le Sous-ministre adjoint aux finances (ADMF) fournit au Sous-ministre des systèmes de gestion financière, de gestion du matériel et de gestion et revue des contrats. Il est aussi chargé de fournir des services de consultation en gestion d'informatique, de bibliothèque, d'information, d'administration, ainsi que de fournir des conseils au Sous-ministre sur des questions financières intéressant le Ministère et les sociétés de la Couronne relevant du ministre des Transports. L'ADMF est secondé par six directeurs: celui des Services du matériel et des marchés, celui des Systèmes de gestion, celui des Communications et de l'informatique, celui des Opérations et des services financiers, celui de la Planification et de la programmation financières et celui des Services administratifs.

Secteurs de l'exploitation

Administration canadienne du transport aérien

L'Administrateur de l'Administration canadienne du transport aérien dirige la gestion de toutes les activités d'exploitation, de développement et de réglementation du Ministère à l'appui de l'aéronautique et est chargé d'assurer et de promouvoir tous les aspects de la sécurité aérienne. Au nom du ministre, il applique la partie I de la *Loi sur l'aéronautique*. Il fournit aussi au Ministre des conseils d'orientation et des conseils d'ordre économique en vertu de la partie II de cette Loi.

L'Administrateur de l'Administration est aidé par un sous-administrateur, cinq administrateurs adjoints, deux directeurs généraux, un directeur, et six administrateurs régionaux.

L'Administration se divise en sept directions générales et une direction: Réglementation de l'aviation, Aéroports et construction, Navigation aérienne, Service des vols, Gestion des ressources, Politique et planification stratégique, Aviation internationale et la direction de la coordination des politiques et de l'administration.

L'Administration construit et exploite des aéroports, fournit des aides à la navigation et des installations connexes permettant aux transporteurs aériens d'opérer partout au Canada. De façon à s'assurer que ces opérations soient sécuritaires, elle élabore et voit au respect d'une multitude de règlements. L'Administration emploie environ 13,000 personnes et administre un budget annuel de plus de 1 milliard de dollars.

Rôle des six administrateurs régionaux

Sous la direction de l'Administrateur et du Sous-administrateur, ceux-ci, au sein de leur région, gèrent, administrent et voient à la mise en oeuvre des politiques, programmes et services tels que ceux reliés aux activités aéroportuaires, aux services d'aides à la navigation, aux exigences réglementaires touchant le sécurité aérienne, aux services de construction, aux affaires publiques, de façon à bien servir la population et les communautés faisant partie de leur région.

Pour obtenir des renseignements sur n'importe quelle direction générale veuillez communiquer avec:

Affaires publiques
Transports Canada
21e étage, Tour C
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5
Téléphone: (613) 996-5861

Administration canadienne du transport aérien
Transports Canada
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5
Téléphone: (613) 995-6575

ou avec les bureaux régionaux aux adresses suivantes:

Région de l'Atlantique
C.P. 42
95, rue Fondry
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8K6
Téléphone: (506) 388-7212

Région du Québec
C.P. 5000
Aéroport international de Montréal
Dorval (Québec)
H4Y 1B9
Téléphone: (514) 636-3266

Région de l'Ontario
300-4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6A5
Téléphone: (416) 224-3120

Région du Centre
C.P. 8550
333, rue Main
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0P6
Téléphone: (204) 949-4311

Région de l'Ouest
9820-107e rue
Edmonton (Alberta)
T5K 1G3
Téléphone: (403) 420-3815

Région du Pacifique
C.P. 220
800, rue Burrard
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2J8
Téléphone: (604) 666-5859

Direction générale de la navigation aérienne

La Direction générale fournit, exploite et assure l'entretien du réseau national de navigation aérienne qui comporte un réseau national intégré de routes aériennes, des services de contrôle de la circulation aérienne et des services de renseignements aéronautiques.

Le réseau de routes aériennes est fondé sur le déploiement statégique d'aides à la navigation par radio et comprend quelque 120 fréquences radio omnidirectionnelles et 203 phares non orientables. De plus, il existe quelque 89 aides radio pour l'approche de précision et 32 aides radio pour l'approche normal dans les principaux aéroports.

Les services de circulation aérienne comprennent le contrôle de la circulation aérienne dans 60 tours de contrôle, huit unités de contrôle d'aérogares et sept centres de contrôle régionaux utilisant quelque 35 radars de surveillance et plusiers canaux de communications radio sol-air. Ils comprennent aussi un réseau de quelque 120 stations d'informations de vol qui assurent aux aéronefs des renseignements sur la météo, la circulation aérienne et d'autres sujets.

Le Service des renseignements aéronautiques comprend les renseignements précédant le vol et en cours de vol dont les pilotes ont besoin pour voyager de façon sécuritaire et efficace dans toutes les conditions de vol et il est assuré par la Direction générale grâce à un réseau réparti partout au Canada qui recueille et distribue les renseignements nécessaires.

La Direction générale planifie, met en oeuvre, surveille et évalue le rendement du réseau de navigation aérienne dans tous ses aspects. Il met aussi au point des plans d'urgence pour parer à toute situation de crise affectant le réseau. La Direction générale est divisée en quatre directions: Revue et analyse du programme, Besoins des systèmes de navigation aérienne, Services de circulation aérienne, Conception des installations et mise au point des systèmes.

Manuels

- Manops, volumes 1 et 2 Eng. TP 703 Inc. ATSD TP 943 ATSI TP 942
- Manuel de l'équipement, partie 1, radar TP 541
- Manuel de l'équipement, partie 2, système d'affichage des renseignements opérationnels TP 1057
- Normes de situation et de conception des tours de contrôle TP 210
- Manops, volumes 2 à 8 inclusivement et programme de formation ATC vol. 1 à 6 inclusivement
- Directives de gestion ATS TP 941
- Application for Horizontal Separation TP 2479 (Anglais seulement)
- Document sur les critères de rétention TP 345
- Manuel de vérification de vol au radar TP 1334
- Plan pour le contrôle de la sécurité de la circulation aérienne et des aides à la navigation aérienne TP 1258
- Liste des publications de l'aviation civile TP 3680
- Stations de radio des aéroports communautaires — directives quant aux télécommunications à l'intention des stations de radio des aéroports communautaires
- Stations de radio des aéroports communautaires — Programme de certificat en communications des observations arctiques
- Objectifs de formation des opérateurs radios — formation de base
- Formation supplémentaire des spécialistes des services de vol — Services de renseignements météo pour l'aviation

Direction des besoins des systèmes de navigation aérienne

La Direction est responsable de l'élaboration des politiques, des normes et des méthodes nationales de planification, de mise en oeuvre, d'exploitation et de surveillance des systèmes de navigation aérienne. La Direction assure un service de renseignements aéronautiques destinés à assurer des vols sécuritaires et efficients et surveille le rendement des aides à la navigation et des autres composantes de réseaux des services de navigation aérienne.

Catégories de documents

Besoins de la navigation aérienne
TC-140
Description: renseignements sur les systèmes et les aides à la navigation aérienne qui sont installés, entretenus, réparés, remplacés et exploités par le ministère des Transports. *Sujets:* aérodromes; cartes et publications aéronautiques; recherches et développement aéronautiques; aides à l'approche des aéroports; conception des aéroports; organisation de l'espace aérien et méthodes; météo aérienne; inspection des vols; météorologie; aides à la navigation.

Direction des services de circulation aérienne

La Direction est responsable de l'élaboration et de la mise en oeuvre de politiques nationales pour les services de circulation aérienne, de la mise sur pied de systèmes et de l'établissement des buts en vue d'arriver à une circulation aérienne sécuritaire et efficiente dans l'espace aérien canadien et dans celui de l'OACI. Elle comprend le Centre de recherche et d'expérimentation des Services de circulation aérienne à Hull, Québec.

Catégories de documents

Services de circulation aérienne
TC-150
Description: renseignements sur la recherche, le développement, la mise en oeuvre et la mise à jour des politiques, systèmes et méthodes nationales destinées à offrir des services sécuritaires et efficients de circulation aérienne à l'intérieur de l'espace aérien dont le contrôle a été confié au Canada. *Sujets:* contrôle de l'espace; contrôle des aéroports; contrôle des aérogares; services de renseignements et supplémentaires; recherche et développement. *Classement:* par sujet, site géographique, codes ou régions océaniques. *Support d'information:* systèmes d'informatique.

Direction du génie des installations et du développement des systèmes

Cette Direction est responsable de la coordination et de l'utilisation efficace des ressources de télécommunications et électroniques, au service et à l'aide de l'aviation civile, qui doivent assurer la sécurité et l'efficience de tous les vols utilisant l'espace aérien canadien, y compris la mise sur pied et la mise en oeuvre des activités des stations de services en vol. Le Directeur est aussi responsable de la conception, de l'élaboration, de l'installation et de l'entretien de tous les systèmes électroniques et informatiques nécessaires sur le plan national afin d'assurer des services de navigation, de communications pour la surveillance, de sécurité dans les aéroports et d'information.

Catégories de documents

Génie des installations et du développement des systèmes
TC-160
Description: renseignements sur la mise sur pied, l'exploitation et l'entretien de stations et de systèmes qui offrent des aides de communications et de navigation électroniques à l'aviation civile, y compris l'achat d'équipement, de services de transmission et de services consultatifs aux aéroports. *Sujets:* mise sur pied; construction; exploitation; entretien; services; achats de terrains à construire; concessions et baux; appareillage; approvisionnements; équipement; services publics; sécurité; et fréquence. *Classement:* par sujet et code de site géographique. *Support d'information:* systèmes d'informatique et microfilms

Direction générale de la réglementation de l'aviation

La Direction générale s'occupe de tous les aspects de la sécurité aérienne, notamment de la rédaction et la mise en application des textes de loi, de la planification et de l'élaboration de programmes en matière de sécurité, de la délivrance de licences au personnel, aux aéronefs et aux aéroports, de l'homologation des services aériens, de l'établissement et du maintien de normes de navigabilité aérienne, de la promotion de la sécurité aérienne et de la réglementation du transport des marchandises dangereuses.

Elle délivre des permis aux pilotes, aux exploitants, aux écoles de pilotage, aux aéroports, aux avions, aux fabricants d'avions et au personnel d'entretien. Au Canada, on dénombre 72,000 pilotes brevetés et plus de 24,000 avions immatriculés. La taille du réseau de voies et de routes aériennes place le Canada au second rang derrière les États-Unis.

Les inspecteurs de la réglementation aérienne vérifient régulièrement tous les détenteurs de licences et leur équipement afin de s'assurer que les normes de sécurité et le Règlement de l'air sont respectés.

Conformément au mandat de l'Administration touchant la sécurité, la réglementation de l'aviation effectue des études analytiques sur la nature et l'importance des lacunes en matière de sécurité dans le réseau de transport aérien. Ces études permettent d'établir les priorités au moment de mettre en oeuvre les programmes nationaux de promotion et de sensibilisation qui visent à promouvoir l'instauration de mesures de sécurité au sein de l'industrie.

La Direction générale est divisée en sept directions: Licences et homologation, Navigabilité, Programmes de sécurité aérienne, Sécurité de l'aviation civile, Mise en application et textes de loi, Médecine aéronautique, Revue des programmes et analyse.

Manuels

- Manuel de génie et d'inspection: Partie I et II TP 51-2-1-2 et Partie III TP 51-2-3
- Directives sur la navigabilité
- Avis aux techniciens d'entretien des aéronefs et aux propriétaires d'aéronefs TP 4914
- Jurisprudence de l'aéronautique civile TP 4311
- Digest de la jurisprudence de l'aéronautique civile TP 4312
- Manuel de formation à la mise en application TP 4751
- Manuel de la mise en application TP 3352
- Manuel d'élaboration des règlements, des politiques et des méthodes TP 2713
- Manuel de sécurité de l'aviation civile — politiques, normes et pratiques recommandées TP 769
- Manuel de délivrance des permis au personnel: Volume 1 - Personnel volant TP 193, Volume 2 — Techniciens d'entretien d'aéronefs et contrôleurs de la circulation aérienne TP 194 Volume 3 — Exigences médicales TP 195
- Manuel des procédures touchant la délivrance de permis au personnel TP 1749
- Manuel des procédures touchant la délivrance des permis au personnel TP 2943
- Manuel des procédures touchant les instruments TP 2076
- Manuel de direction touchant l'application des ordonnances de navigation aérienne, Série I, No 2 TP 3640
- Manuel relatif aux événements aéronautiques spéciaux TP 389
- Registre des aéronefs civils canadiens TP 220
- Manuel de l'inspecteur des transporteurs aériens (appareils à rotor) TP 4357
- Manuel de l'inspecteur des transporteurs aériens (petits avions) TP 3783
- Manuel d'homologation des transporteurs aériens TP 4711
- Manuel de vérification du pilote de transporteurs aériens TP 3646
- Manuel de l'inspecteur de transporteurs aériens (gros avions) TP 4827
- Marchandises dangereuses (Manuel de l'inspecteur) TP 385
- Permis de technicien d'entretien d'aéronefs TP 3043
- Procédures de contrôle de la circulation aérienne et examen des responsabilités du pilote et du contrôleur TP 2900
- Permis de pilote commercial (avions) TP 660
- Permis d'ingénieur de vol TP 4831
- Échelle d'évaluation d'instructeur de pilotage (avions) TP 2810
- Permis de navigateur de vol TP 3614
- Guide d'examen de vol — permis de pilote privé et commercial (hélicoptères) TP 3077
- Guide d'examen de vol — permis de pilote privé et commercial (avions) TP 2655
- Normes de tests de vol et guide — évaluation de la catégorie d'appareils à moteur multiple (avions) TP 219
- Permis de pilote de planeur TP 876

- Étude et guide de référence sur les permis de pilotes privés et commerciaux d'hélicoptères, évaluation par catégorie, évaluation des instructeurs de vol, directives sur le vol aux instruments, approbation TP 2476
- Évaluation des instruments TP 691
- Permis de pilote privé (avions) TP 560
- Permis de pilote commercial et de lignes de transport aériennes TP 690
- Guide de l'instructeur de pilotage TP 975
- Manuel de formation en pilotage TP 1102
- Guide de l'instructeur de pilotage — Partie I
- Programme d'études personnelles du guide d'instructeur de pilotage — Section I
- Manuel de formation du jugement pour les pilotes instructeurs TP 4776

Direction des permis et de l'homologation

La Direction s'occupe des normes, des politiques, des méthodes et des programmes nationaux visant la promotion, la réglementation et le contrôle des activités de l'aviation civile au Canada.

Catégories de documents

Opérations de circulation aérienne (5250)
TC-170
Description: renseignements sur l'élaboration de politiques, de réglementation et de tarifs pour le transport aérien de marchandises, de courrier et de passagers. Ces renseignements comprennent des détails sur les opérations et les certificats détenus par les compagnies aériennes commerciales, les aéroclubs, les écoles de pilotage et sur Air Canada. *Sujets:* messagerie et fret; transport aérien de courrier; trafic passagers; compagnies aériennes; aéroclubs; écoles de pilotage; certificat de fonctionnement; et Air Canada. *Classement:* par sujet, compagnie aérienne, aéroclub ou école de pilotage.

Aéronefs (5008)
TC-180
Description: renseignements sur les inspections des aéronefs, leur exploitation, et le type d'aéronef. *Sujets:* enregistrement, inspection et exploitation. *Classement:* par sujet et identification d'aéronef. *Support d'information:* systèmes d'informatique et microfilms.

Examens et certificats (5802)
TC-190
Description: renseignements sur les normes à respecter pour l'émission de permis au personnel notamment les examens et l'émmission de certificat aux pilotes, aux ingénieurs aériens, aux navigateurs, aux techniciens d'entretien d'aéronefs et aux contrôleurs de la circulation aérienne. *Sujets:* normes de délivrance des permis; examens; certificats; pilotes; ingénieurs; navigateurs; techniciens d'entretien d'aéronefs et contrôleurs de la circulation aérienne. *Classement:* par sujet pour les normes et les examens de permis, par nom de pilotes, d'ingénieurs, de navigateurs, de techniciens d'entretien d'aéronefs et de contrôleurs de la circulation aérienne, ou par postulant à un permis. *Support d'information:* systèmes d'informatique et microfilms.

Direction de la navigabilité

La Direction s'occupe de la gestion des programmes de navigabilité, des autorisations et de la sécurité de tous les produits aéronautiques civils fabriqués et exploités au Canada et aussi d'aider à assurer la navigabilité de tous les produits aéronautiques fabriqués au Canada et utilisés dans les pays étrangers.

Catégories de documents (5010, 5012 et 5201)

Produits aéronautiques civils — Sécurité et autorisation
TC-200
Description: renseignements sur les marchands d'aéronefs, sur les types d'aéronefs et leurs fiches techniques, sur les tests et l'autorisation du matériel et de l'équipement d'aéronefs. *Sujets:* type d'aéronefs, type de moteur, matériel et équipement par marchands d'aéronefs, certificats de navigabilité pour l'aéronef et les pièces. *Classement:* par compagnies et par produits aéronautiques.

Direction des programmes et sécurité de l'aviation

La Direction s'occupe de l'administration des programmes nationaux destinés à découvrir, à préciser et à donner des conseils relativement aux lacunes sur le plan de la sécurité et à donner des conseils et des directions touchant le réseau national de transport aérien en vue de corriger la situation et d'élaborer un programme de promotion de la sécurité de concert avec l'industrie pour prévenir les accidents dans le réseau.

Catégories de documents

Sécurité de l'aviation (5002)
TC-210
Description: renseignements sur l'administration des programmes nationaux de sécurité de transport aérien. *Sujets:* projets de promotion de la sécurité, par exemple, touchant les aéronefs construits par des amateurs, la survie et les recherches en vue de sauvetage; application concrète; affiches. *Classement:* par sujet et par projet.

Direction de la sécurité de l'aviation civile

Cette Direction s'occupe d'assurer qu'un degré de sécurité convenable est offert au public voyageur par les transporteurs canadiens, par les aéroports canadiens, par les transporteurs étrangers offrant des services au Canada et par les aéroports étrangers utilisés par les transporteurs se rendant au Canada.

Catégories de documents

Sécurité de l'aviation (5172, 5204, 670 — dossiers confidentiels)
TC-220
Description: renseignements sur la sécurité dans les aéroports et sur le maintien de l'ordre. *Sujets:* accès aux aéroports canadiens, aires dangereuses, interdites et d'accès restreint; demandes de renseignements; nomination des agents de sécurité; communications d'urgence; détection; dispositifs et systèmes; accords avec l'étranger; réseau national de transport aérien. *Classement:* par sujet et enquête.

Direction de la mise en application et de l'élaboration des mesures législatives

La Direction s'occupe de l'élaboration, de la promulgation et de la codification des textes législatifs touchant l'industrie aéronautique, notamment de la mise en oeuvre de recommandations de nature législative faites par la Commission d'enquête sur la sécurité de l'aviation, l'élaboration et la gestion du programme de mise en vigueur des règlements aéronautiques et du programme de bilinguisation de l'aéronautique. Elle s'occupe de faire une étude en profondeur et de reformuler toute la législation relative à l'aéronautique et des politiques et méthodes de mise en oeuvre qui en découlent.

Ministère des Transports

Catégories de documents

Politique et méthodes de mise en oeuvre
TC-230
Description: renseignements sur la politique, et les méthodes de mise en oeuvre, les décisions rendues, les règlements aériens et les ordonnances de navigation aérienne. *Sujets:* règlements aériens, ordonnances de navigation aérienne, décisions sur la mise en oeuvre. *Classement:* par sujet et par décisions sur la mise en oeuvre.

Direction de la médecine aéronautique civile

La Direction s'occupe de fournir des conseils et de l'aide de nature médicale pour l'établissement de normes à l'intention du personnel de l'aviation civile et de donner des conseils sur tous les problèmes reliés à la santé des voyageurs de l'air.

Catégories de documents

Médecine aéronautique (5320, 5802)
TC-240
Description: renseignements sur les associations de lignes aériennes, les organismes, les responsables médicaux régionaux, les médecins examinateurs, les normes, les examens, la recherche, les registres médicaux du personnel de l'aviation civile. *Sujets:* trousses de premiers soins; limites imposées quant aux heures de vol et fatigue; responsables médicaux régionaux et médecins examinateurs; équipement médical; registres médicaux du personnel de l'aviation civile. *Classement:* par sujet et par nom. *Support d'information:* systèmes d'informatique et microfilms.

Direction générale des aéroports et construction

La Direction générale s'occupe de la planification, de la conception, de la construction, du fonctionnement et de l'entretien des installations aéroportuaires et des activités de commercialisation qui s'y déroulent.

Cette Direction générale administre un réseau national d'aéroports qui comprend de grands aéroports comme l'aéroport international Lester B. Pearson à Toronto et de petits terrains d'atterrissage comme celui de Coral Harbour (Territoires du Nord-Ouest). La valeur de remplacement des biens matériels de ces aéroports représente une somme approximative de six milliards de dollars.

L'Administration possède 156 aérodromes terrestres, mais en exploite et en entretient 105 à l'aide de ses propres ressources. À ce titre, elle s'occupe, entre autres, de l'exploitation des aérogares, de l'entretien des pistes et des installations d'urgence afin d'assurer la circulation sécuritaire des passagers et des marchandises. Par ailleurs, l'Administration offre toute une gamme de programmes d'aide financière aux autres aéroports. À l'heure actuelle, environ 143 aéroports reçoivent des fonds destinés à financer des programmes d'investissements et à appuyer leurs activités et travaux d'entretien. Ces crédits sont attribués à 46 aéroports situés dans l'Arctique, à 29 aéroports isolés en voie d'aménagement par le biais d'accords fédéraux-provinciaux, à 30 aéroports locaux et locaux-commerciaux et à 38 autres aéroports. En outre, l'Administration offre des services d'experts-conseils à un certain nombre de pays pour les aider à aménager leurs aéroports.

La Direction générale s'occupe de définir des politiques et des normes touchant les installations et les services offerts dans les aéroports qui doivent être sécuritaires et efficients, d'assurer une direction et une aide fonctionnelle aux régions dans ces domaines, et de diriger l'élaboration de plans et de programmes touchant l'avenir du réseau national d'aéroports. Elle est divisée en sept directions: Administration et contrats; Commercialisation; Planification des politiques et programmation; Installations aéroportuaires; Services et sécurité aéroportuaires; Services professionnels aéroportuaires, gestion des activités aéroportuaires et Revue.

Manuels

- Publications produites par le service des aéroports et de la construction TP 2725 — Manuel AK-07-09-001, janvier 1984

Catégories de documents

Aéroports
TC-250
Description: renseignements sur les aéroports civils, les héliports et les ADAC ports. *Sujets:* planification, choix du lieu, conception, construction, entretien et fonctionnement des aéroports; achat de terrains, notamment considérations environnementales et subventions; équipement; services; services publics; installations; concessions et baux; réclamation; bâtisses; sécurité; police et sûreté; protection contre les incendies et sauvetage; services de traiteurs et de restauration. *Support d'information:* systèmes d'informatique et microfilms.

Direction générale de la gestion des ressources

La Direction générale administre les ressources de l'Administration. Elle prépare le plan opérationnel à long terme et s'occupe de l'analyse des ressources, de la planification des ressources, de la programmation et de l'évaluation des ressources. Elle s'occupe aussi de la planification, du budget et de l'administration financière afin de déterminer le degré de répercussion à court et à moyen terme des mesures envisagées ou prises sur les objectifs et les activités de transport aérien de l'Administration. La Direction générale coordonne le processus de gestion des ressources et conseille l'administrateur aérien sur la qualité, les coûts et l'efficacité des plans, des politiques et les affectations de ressources en vue du fonctionnement sécuritaire et efficace du réseau national de transport aérien civil.

La Direction générale supervise le recouvrement des coûts d'exploitation auprès des usagers du réseau d'aviation civile. Ces revenus proviennent de la taxe sur le transport aérien, des locations d'espaces et des concessions dans les aéroports, des droits d'atterrissage des aéronefs, en plus des revenus venant d'autres programmes gouvernementaux tirés de services fournis par l'Administration.

Direction générale de la politique et de la planification stratégique

La Direction générale élabore les politiques relatives aux aspects économiques de l'aviation civile nationale et internationale.

Elle fournit des statistiques et prévisions relatives aux activités de l'aviation nécessaires pour administrer et planifier le programme de transport aérien et conseille le Ministre sur les questions relatives à la réglementation économique de l'industrie du transport aérien et sur les négociations aériennes internationales. Elle s'occupe également du schéma de planification et du processus de planification stratégique de l'Administration.

La Direction générale est divisée en cinq directions: Politiques internes; Politiques internationales; Planification; Statistiques et prévisions; Analyses économiques et évaluation.

Manuels

- Analyse des coûts et des bénéfices des différents projets de transport aérien: un guide à l'intention de l'administration canadienne du transport aérien TP 5495
- Manuel de l'Administration sur les méthodes de planification TP 2154

Direction de la coordination des politiques et de l'Administration

La Direction coordonne les relations de l'Administration avec le gouvernement et l'industrie, fournit des conseils sur des questions à

court terme et offre un soutien administratif général à l'Administrateur et aux administrateurs régionaux.

Direction générale des services des vols

La Direction génerale exploite la flotte aérienne du Ministère qui se compose de 90 avions à voilure fixe et à voilure tournante.

Ces avions servent, entre autres, à l'étalonnage des aides à la navigation, à la reconnaissance des glaces, à l'inspection et la formation, à des manoeuvres conjointes avec la Garde côtière canadienne, à la protection de l'environnement contre les déversements d'hydrocarbures, au transport des ministres fédéraux en Amérique du Nord et outre-mer, et au transport des personnalités étrangères en visite au Canada.

La Direction générale fournit également des services à d'autres ministères et organismes fédéraux, comme Énergie, Mines et Ressources Canada et l'Administration canadienne du transport maritime au ministère des Transports.

Manuels

- Manuel d'entretien des aéronefs (7 volumes non numérotés)
- Manuel de bord du technicien d'entretien d'hélicoptères TP 4986
- Manuel des opérations de vol - aéronefs à voilure fixe TP 3463
- Manuel des opérations de vol - hélicoptères TP 3493
- Manuel du préposé au vol TP 3639

Catégories de documents

Opérations de vol
TC-260
Description: renseignements sur les catégories d'aéronefs exploités par le ministère des Transports. *Sujets:* opérations de vol; services techniques; assurance de la qualité; formation et sécurité des systèmes.

Direction générale de l'aviation internationale

La Direction générale est chargée des relations techniques avec les organismes de l'aviation civile aux États-Unis, au Royaume-Uni, en France et dans d'autres pays ainsi qu'avec des organisations internationales comme l'OACI, l'OTAN et l'*International Air Transport Association (IATA)*.

Administrateur, Administration canadienne du transport maritime

L'Administration regroupe les différents organismes maritimes chargés de fournir et d'exploiter les installations maritimes et les services de gestion de toutes les activités de réglementation, de développement et d'exploitation du Ministère à l'appui du transport maritime, du développement portuaire et du commerce maritime au Canada. L'Administrateur est épaulé par un administrateur adjoint, par le Commissaire de la Garde côtière canadienne, par le Directeur général des ports et havres, par le Président de la Société canadienne des ports, par le Président de l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent et par les présidents des quatres administrations du pilotage (Atlantique, Laurentides, Grands Lacs et Pacifique).

L'Administrateur s'occupe particulièrement de la formulation et de l'application des programmes et des politiques de transport maritime, d'assurer le fonctionnement efficient des routes maritimes et des installations portuaires, de la gestion de la circulation maritime et des services de pilotage et il est également responsable d'une flotte de navires qui appuient le réapprovisionnement de l'Arctique.

Ces responsabilités sont assumées par une unité administrative de l'administration centrale, soit Ports et havres, Politique et coordination-marine, Finances et programmation, Politiques sur la navigation, Revue des opérations et planification en cas d'urgence, et Administration des contrats.

La Garde côtière canadienne s'occupe notamment de services comme les aides à la navigation, les télécommunications et les systèmes de mouvement des navires, la sécurité des navires, notamment recherches et sauvetage, les services de brise-glace et toutes les activités réglementaires touchant la conception, la construction et l'entretien des navires, la sécurité du personnel et des cargaisons, la prévention de la pollution et les enquêtes sur les accidents maritimes. Les principales divisions qui s'acquittent de ces tâches sont les suivantes: Aide à la navigation et voies navigables, Télécommunications et électronique, Systèmes de la flotte, Sécurité des navires, Recherches et sauvetage maritimes, Urgences et enquêtes sur les accidents maritimes. Pour des renseignements sur ces différentes activités, on peut s'adresser à:

Bureau de l'Administrateur
Administration canadienne du transport maritime
Ministère des Transports
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N7

ou aux bureaux de district et de région de la Garde côtière aux adresses suivantes:

Laurentides
Directeur général régional
Garde côtière canadienne
C.P. 2055
Québec Terminus
Québec (Québec)
G1K 7M9

Région du Centre
Directeur général régional
Garde côtière canadienne
Édifice Toronto Star
1, rue Yonge, 20e étage
Toronto (Ontario)
M5E 1E5

Maritimes
Directeur général régional
Garde côtière canadienne
C.P. 1013
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4K2

Adresse du bureau:
Twin Towers
Immeuble de la Banque Royale
46, rue Portland
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)

Terre-neuve
Directeur général régional
Garde côtière canadienne
C.P. 1300
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 6H8

Adresse du bureau:
Chemin Southside
St. John's (Terre-Neuve)

Ouest
Directeur général régional
Garde côtière canadienne
C.P. 10060
Édifice Pacific Centre
700 ouest, rue Georgia
Vancouver (Colombie-Britannique)
V7Y 1E1

Le registre contient également une partie sur l'organisation et les responsabilités de l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent, de la Société canadienne des ports et des quatre Administrations du pilotage, ainsi que de leurs documents.

Direction des ports et havres

La Direction planifie et administre les installations portuaires publiques desservant les compagnies maritimes commerciales et fournit une direction fonctionnelle aux régions à l'égard de ces domaines. Elle veille également à ce que la formulation et l'exécution des programmes des Commissions portuaires soient coordonnées avec les diverses activités connexes du ministère des Transports et d'autres ministères fédéraux.

Catégories de documents

Havres et ports
TC-270
Description: renseignements ayant trait à l'établissement, à l'administration, au développement, à l'exploitation et à l'entretien des ports et havres, y compris l'imposition et la perception de frais aux usagers. *Sujets:* installations; études; ports et havres; amarres; maîtres de port; dossiers de propriété; règles et règlements; taux et tarifs; rentrées et remboursements. *Classement:* par sujet et nom géographique de havre et de port.

Havres sous une ou l'autre des commissions
TC-280
Description: renseignements ayant trait à l'administration, à l'exploitation, au développement et à l'entretien des installations des Commissions de port. *Sujets:* administration; constitution en société; législation; rapports annuels; statistiques; arrêtés; règlements; lots riverains; baux; commissaires; personnel; élévateurs à grain; finances; limites portuaires; amarres; terrains et propriétés; quais. *Classement:* par sujet, nom de Commission et nom géographique de havre ou de port.

Quais
TC-290
Description: renseignements ayant trait à l'administration, à l'exploitation et à l'entretien d'installations maritimes dont est responsable la Direction des ports et havres, y compris la planification et l'aménagement des installations portuaires et l'imposition et la perception de tarifs. *Sujets:* administration; règles et règlements; taux et tarifs; baux; inspection et gardiens de quai.

Direction générale de la politique et de la coordination maritimes

La Direction générale est chargée de fournir conseils et recommandations aux hauts fonctionnaires du ministère des Transports et d'autres ministères fédéraux au sujet des aspects de toutes les grandes politiques ayant trait à la fourniture d'installations et de services maritimes ainsi que de diriger et coordonner l'évaluation des répercussions de ces politiques. Elle s'attache également aux questions découlant de politiques en vigueur se rapportant aux installations et aux services maritimes et, ce faisant, établit et maintient des contacts avec d'autres paliers gouvernementaux à des fins de négociations et de liaison.

Catégories de documents

Pilotage maritime
TC-300
Description: renseignements sur les arrêtés, les règlements, les normes, les administrations de pilotage, les comptes, les listes de paye, les bateaux et les chaloupes. *Sujets:* arrêtés; règlements; normes; administrations de pilotage; comptes; listes de paye; bateaux et chaloupes. *Classement:* par sujet et administration de pilotage.

Garde côtière canadienne

Manuels

- Organisation, objectifs et lignes directrices de la Garde côtière canadienne
- Approche de la planification des installations de la Garde côtière canadienne
- Programme des Transports par eau, Garde côtière canadienne — rapport de rendement financier
- Rappport d'état tri-annuel - Garde côtière canadienne
- SMPO rapport annuel

Note: les manuels de la liste qui précède relèvent du bureau du Commissaire de la Garde côtière canadienne et portent sur la gestion administrative.

Direction des aides et des voies de navigation

La Direction formule et recommande les politiques de prestation d'aide à la navigation maritime et prépare de la législation et des règlements sur le contrôle du trafic maritime. Elle examine et approuve également les plans de construction, aux termes de la *Loi sur la protection des eaux navigables*, et dirige l'aménagement des voies navigables commerciales.

Manuels

- Systèmes du trafic maritime: manuel d'exploitation
- Loi sur la protection des eaux navigables: guide de présentation d'une demande
- Aides et voies navigables: manuel opérationnel
- Cahier des charges général relatif aux dispositifs d'amarrage des aides à la navigation
- Profil d'occupation des techniciens d'aides à la navigation (INM II)
- Étalon de dotation pour l'entretien préventif des bâtiments et des terrains dans les installations de la Garde côtière canadienne
- Directives concernant la détermination et la vérification des exigences opérationnelles des racons
- N.G.C.C. Cove Isle et N.G.C.C. Gull Isle: Navires atelier des aides côtières à la navigation, dont le port d'attache est Parry Sound

Catégories de documents

Aides à la navigation maritime
TC-310
Description: renseignements sur l'établissement, l'exploitation et l'entretien d'aides à la navigation maritime fixes et flottantes. *Sujets:* bouées; feux; balises; cornes de brume; avis à la navigation; avis aux navigateurs; acquisition d'emplacements; bâtiments; structures; marchés de service; gestion du trafic maritime. *Support d'information:* systèmes d'informatique et microfilms. *Classement:* par sujet et emplacement géographique.

Eaux navigables — Protection
TC-320
Description: renseignements sur les politiques et les règlements, ainsi que sur les demandes et les approbations de plans de construction

industrielle ou autres touchant les eaux navigables. *Sujets:* demandes d'approbation; approbation de construction; types de bâtiments et d'ouvrages; désignation des eaux navigables. *Support d'information:* microfilms. *Classement:* par sujet, particulier ou compagnie, emplacement géographique, type de bâtiment ou ouvrage.

Voies navigables
TC-330
Description: renseignements sur les niveaux d'eau et jauges de profondeur, aux voies navigables du Saint-Laurent et au canal de Canso. *Sujets:* niveaux d'eau et jauges de profondeur; voies navigables du Saint-Laurent; canal de Canso; et chenal maritime du Saint-Laurent.

Obstructions dans les voies navigables
TC-340
Description: renseignements sur les obstructions dans les voies navigables. *Sujets:* les obstructions dans les voies navigables en général; les ponts; les encoffrements en charpente; les jetées englouties; les billes, les radeaux et le bois; les écueils; les épaves englouties et les épaves flottantes. *Classement:* par sujet, particulier ou compagnie, emplacement géographique, type d'obstruction ou nom d'épave flottante ou engloutie.

Télécommunications et électronique — Garde côtière

La Direction est chargée du développement et de la mise en oeuvre des politiques et des plans portant sur la prestation et l'exploitation des services et des systèmes de télécommunications et de l'électronique dont a besoin la Garde côtière canadienne.

Manuels

- Communications mobiles maritimes dans l'Arctique canadien
- Instructions à l'intention des inspecteurs de stations radio obligatoires à bord des navires
- Normes d'exploitation pour stations de radio de la Garde côtière canadienne
- Systèmes de contrôle du trafic maritime par radar, baie de Chedabucto (anglais seulement) (Équipement normalisé)
- Systèmes de contrôle du trafic maritime par radar, baie Placentia (anglais seulement) (Équipement normalisé)
- Systèmes de contrôle du trafic maritime par radar, Halifax (anglais seulement) (Équipement normalisé)
- Index général et instruction (Télécommunications et électronique, normes d'équipement)
- Manuel technique du processus de vérification d'un amplificateur (anglais eulement) VHF/DF
- Manuel des normes et directives: Garde côtière canadienne - Télécommunications et électronique
- Manuel de l'opérateur de calculatrice VHF/DF du point par interception: Préliminaire
- Manuel technique de calculatrice VHF/DF du point par interception: Préliminaire
- Directives visant l'organisation: administration centrale, régions, services d'exploitation

Catégories de documents

Télécommunications et électronique
TC-350
Description: renseignements sur l'établissement, l'exploitation et l'entretien de stations et de systèmes qui fournissent des aides à la navigation électroniques et de communications à la Garde côtière canadienne et au transport maritime. *Sujets:* établissement; construction; exploitation et entretien; services; bâtiments; acquisition d'emplacements; concessions et baux; appareils; fournitures; matériel; services d'utilité publique; sécurité et fréquences. *Classement:* par sujet, nom géographique et de navire de la Garde côtière. *Support d'information:* systèmes d'informatique et microfilms.

Direction des systèmes de la flotte

La Direction élabore les plans et politiques nationales pour la composition, l'exploitation et l'entretien de la flotte de la Garde côtière canadienne qui fournit à la navigation des services de déglaçage et d'escorte dans les glaces, qui appuie d'autres fonctions comme les aides à la navigation et qui participe aux activités de recherche et de sauvetage en mer.

Les instructions standards ayant trait à toutes les activités des bateaux et des autres éléments de la Garde côtière canadienne qui relèvent des Systèmes de la flotte.

Manuels

- Instructions de logistique — flotte de la Garde côtière canadienne
- Plan de coordination du sealift de l'Arctique de l'est
- Ordonnances de la flotte de la Garde côtière canadienne
- Manuel de procédure pour les radoubs, réparations, transformations et additions et mise en cale sèche des navires de la Garde côtière canadienne
- Systèmes de rapport des activités des navires
- Manuel d'information et de procédures visant les hélicoptères à bord des navires de la Garde côtière canadienne logistique de la flotte (effectif du navire comprenant un officier de logistique)
- Garde côtière canadienne — programmes des opérations dans l'Arctique

Catégories de documents

Navires du gouvernement canadien
TC-360
Description: les opérations, les fonctions et les services de la flotte de la Garde côtière canadienne comme les opérations de réapprovisionnement du Nord, l'appui aux aides à la navigation et à la recherche et au sauvetage. La catégorie de dossiers comprend également de l'information portant sur l'exploitation et l'entretien des navires de la Garde côtière canadienne, comme les acquisitions et les approvisionnements. *Sujets:* achats; affrètements; ventes; services; transport dans le Nord; réclamations d'accidents et de dommages; combustible; mouvements; approvisionnement; réparations et inspection. *Classement:* par sujet et nom de navire de la Garde côtière.

Direction de recherche et sauvetage

La Direction élabore et assure l'exploitation efficace des installations et services visant à minimiser les blessures et mortalités de l'environnement maritime en cas d'incidents en recherche et sauvetage.

Catégories de documents

Garde côtière — Recherche et sauvetage
TC-370
Description: cette catégorie comprend de l'information sur les opérations de recherche et de sauvetage et les stations de sauvetage. *Sujets:* stations de sauvetage; recherche et sauvetage; équipement; matériel et approvisionnements. *Classement:* par sujet et nom géographique de station de sauvetage.

Garde côtière — Opérations de glace
TC-380
Description: déglaçage, comptes rendus sur les glaces, escorte dans les glaces et patrouille internationale des glaces. *Sujets:* déglaçage; comptes rendus sur les glaces; escorte dans les glaces; patrouille internationale des glaces; méthodes et matériel.

Ministère des Transports

Direction de la sécurité des navires

La Direction élabore et applique des normes de sécurité pour la conception, la construction, l'exploitation et l'entretien de navires et de véhicules à coussins d'air, pour leur machinerie et leur équipement, pour la navigation, pour la manutention et l'arrimage du cargo, pour la qualification et certification des équipages de navires et de véhicules à coussins d'air et pour la prévention de la pollution par les navires. Elle participe également à l'élaboration de codes, de conventions et de règlements internationaux concernant la sécurité maritime et tient des registres de navires et de leur équipage.

Manuels

- Guide de préposé des douanes — Loi sur la marine marchande du Canada
- Normes concernant les installations radio et le matériel connexe 1981
- Vocabulaire normalisé de la navigation maritime
- Normes d'électricité régissant les navires
- Normes pour les structures pare-feu (anglais seulement)
- Liste des produits approuvés - normes et inspection de la coque (anglais seulement)
- Projet de normes recommandées pour la protection contre les dangers que représentent les gaz sur les navires devant être réparés ou modifiés
- Normes sur la réduction du bruit et la protection de l'ouïe à bord des remorqueurs canadiens de jauge brute supérieure à 15 tonnes
- Normes d'automatisation des navires - normes s'appliquant aux systèmes de commande à distance et automatique des navires
- Examens et certificats de capitaine et de lieutenant, 1979
- Normes équivalentes de protection contre l'incendie des navires à passagers
- Guide de manoeuvre hélicoptère/navire
- le code TERMPOL - recommandé pour la prévention de la pollution dans les terminaux maritimes

Catégories de documents

Havres et ports — Chargement du cargo
TC-390
Description: information sur les règlements concernant la manutention et l'arrimage de cargos et de navires et la nomination d'enquêteurs et de gardiens de port. *Sujets:* règles et règlements; rapports et rentrées; nomination d'enquêteurs et de gardiens de port.

Officiers et matelots
TC-400
Description: information sur la qualification et certification des officiers et des matelots. *Sujets:* capitaines; lieutenants; mécaniciens; matelots; livrets permanents de service; enrôleurs; examens; certificats; bien-être et discipline; congés de navigation. *Classement:* par sujet et nom des officiers et des matelots. *Support d'information:* systèmes d'informatique.

Navigation et matelotage
TC-410
Description: information sur la navigation et le matelotage. *Sujets:* navigation; matelotage; règlements sur les abordages; vitesses des navires; mouillages; écoles de formation; appareils et équipement.

Contrôle de la navigation
TC-420
Description: information sur le contrôle de la navigation en général, y compris le cabotage et les petits bâtiments. *Sujets:* cabotage; mouvements de fret; marchandises; irrégularités maritimes; marine marchande; *Park Steamship Company* et petits bâtiments.

Immatriculation et la délivrance des permis aux navires
TC-430
Description: information sur l'immatriculation et la délivrance des permis aux navires autres que les petits bâtiments. *Sujets:* ports d'immatriculation; navires immatriculés et navires faisant l'objet d'un permis. *Classement:* par sujet et nom de navire. *Support d'information:* systèmes d'informatique.

Inspection des navires
TC-440
Description: information sur les règlements et les pratiques d'inspection. *Sujets:* règlements; pratiques; inspections des petits navires; plaques de charge et de puissance. *Classement:* par sujet et nom de petit bâtiment.

Inspection des appareils et de l'équipement des navires
TC-450
Description: information sur la mise à l'essai et l'approbation d'équipement et d'appareils de navires. *Sujets:* moteurs; chaudières; machinerie; équipement de lutte contre l'incendie; équipement de sauvetage; matériaux de construction navale. *Support d'information:* microfilms.

Sécurité et inspection des navires
TC-460
Description: information sur l'inspection et la délivrance de certificats de navires servant au transport des marchandises dangereuses et sur les lignes de charge. *Sujets:* explosifs; marchandises dangereuses; lignes de charge. *Classement:* par sujet et nom de navire.

Inspection des navires — spécifique
TC-470
Description: information sur les règles et les règlements régissant les inspections de sécurité des navires. Il existe des dossiers sur des navires particuliers renfermant les certificats et des rapports d'inspection, des rapports d'enquête, et autres. *Sujets:* traversiers; plates-formes de forage; navires; palans de navires; rapports d'enquête. *Support d'information:* systèmes d'informatique. *Classement:* par sujet et nom de navire.

Véhicules à coussins d'air (VAC)
TC-480
Description: information sur tous les aspects des véhicules à coussins d'air. *Sujets:* règlements; immatriculation; délivrance de licences et des certificats; examens et certification d'équipage; compagnies; matériel; matériaux; recherche et développement; accidents et enquêtes. *Classement:* par sujet, par nom de membre d'équipage et par nom, type et marques d'immatriculation des VAC. *Support d'information:* systèmes d'informatique.

Navires - mesure et enquête
TC-490
Description: information sur les règles, les règlements et les pratiques de mesure et d'enquête sur les navires. *Sujets:* règles et règlements; nomination des enquêteurs de jaugeage; ententes avec d'autres pays.

Pollution
TC-500
Description: information sur les règles, les règlements et politiques de prévention de la pollution dans les eaux intérieures et au large. Elle comprend des plans d'urgence et des opérations de nettoyage du pétrole et d'autres polluants. *Sujets:* règles; règlements; politiques; plans; opérations; rapports; méthodes.

Direction des urgences

La Direction des urgences s'occupe du nettoyage de la pollution causée par les navires et agit comme organisme - ressources d'incidents de pollution maritimes d'autres sources. Elle est chargée de l'évaluation, de l'achat et de l'entretien de l'équipement de lutte

contre la pollution de la Garde côtière canadienne et s'occupe régulièrement de tenir des exercices auxquels participent les effectifs de la Garde côtière canadienne et le personnel d'autres organismes.

Manuels

- Plan de formation national - urgence de la Garde côtière canadienne
- Plan d'urgence maritime pour l'Arctique
- Plan d'urgence maritime national

Enquêtes sur les accidents

Cette unité élabore et recommande des politiques ayant trait aux enquêtes sur les sinistres maritimes, mène des enquêtes et recommande des politiques sur la conduite et la compétence des pilotes et des officiers accrédités. Elle prépare et recommande aussi un programme national de conservation, de protection et de destruction des épaves.

Catégories de documents

Blessés et morts, épaves, sauvetage
TC-510
Description: renseignements sur les sinistres, les enquêtes, les rapports, les cargos, les épaves, le sauvetage et la nomination de receveurs d'épaves. *Sujets:* règles; règlements; statistiques sur les sinistres; pertes de cargo et de matériel; enquêtes; rapports; abordages; échouements; submersions; nomination des receveurs d'épaves. *Classement:* par sujet, nom de navire et endroit. *Support d'information:* systèmes d'informatique.

Administrateur, Administration canadienne des transports de surface

L'Administrateur dirige la formulation et la mise en oeuvre des programmes et des politiques des transports de surface et la gestion de toutes les activités d'exploitation, de développement et de réglementation du ministère des Transports ayant trait aux transports de surface. Il est également responsable du fonctionnement du Centre d'essai des véhicules à moteur à Blainville (Québec).

L'Administration se divise en six directions: Transport routier; Sécurité automobile et réglementations des véhicules automobiles; Aide au transport par eau; Transport des grains et transport ferroviaire; Transport des voyageurs de chemin de fer; Politique et planification de surface, et programmes urbains.

Écrire à l'adresse suivante pour obtenir des renseignements sur ces unités.

Bureau de l'Administrateur
Administration canadienne des transports de surface
Transports Canada
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5

Direction du transport routier

Cette Direction élabore, met en oeuvre et surveille les politiques et les programmes destinés à améliorer la capacité, l'efficacité et la sécurité du transport routier.

Catégories de documents

Routes
TC-520
Description: renseignements sur les politiques, les études et les objectifs ayant trait à la prestation, à la réglementation et à la gestion des routes, des ponts et des tunnels et de la collaboration fédérale-provinciale à des projets routiers. *Sujets:* économique des routes; ingénierie; construction et opérations. *Classement:* par sujet, nom de projet ou route ou emplacement géographique.

Transporteurs routiers
TC-530
Description: renseignements sur le camionnage international et interprovincial, les relations intergouvernementales, tant sur la scène fédérale-provinciale qu'internationale. *Sujets:* camionnage privé et commercial; meubles de maison; autobus commerciaux; expédition de fret; lois et règlements fédéraux et provinciaux; études.

Ponts et tunnels
TC-540
Description: renseignements sur les politiques, les études et les objectifs concernant la prestation, la réglementation et la gestion des ponts et des tunnels et de la collaboration fédérale-provinciale à des projets de construction de ponts et de tunnels.

Sécurité automobile et réglementation des véhicules automobiles

La Direction générale coordonne les activités du gouvernement fédéral dans le domaine de la sécurité automobile et routière en vue de réduire les décès, la gravité des blessures et de leurs conséquences sur la santé, les dommages à la propriété et la consommation de carburant. Ses principales responsabilités comprennent: la formulation et l'application de normes de sécurité obligatoires pour les véhicules automobiles; l'élaboration de mesures de sécurité routière; la liaison avec des organismes de transport routier d'autres pays; la gestion du centre d'essai des véhicules à moteur et de programmes d'économie de carburant et la participation à des programmes fédéraux-provinciaux de sécurité routière.

Catégories de documents

Sécurité automobile et réglementation des véhicules automobiles
TC-550
Description: renseignements ayant trait à la sécurité automobile et routière, à la recherche et au développement sur les mesures préventives, au développement technique et à l'application de normes de sécurité et de gaz d'échappement et de règlements sur la sécurité, à la gestion du centre d'essai pour véhicules à moteur et de programmes d'économie de carburant. *Sujets:* sécurité automobile et routière; élaboration de mesures préventives; enquêtes sur les accidents et les défauts; campagnes de rappel; plaintes du public; normes de sécurité et ingénierie des véhicules à moteur; règles et règlements sur la sécurité des véhicules automobiles; essais et vérification de l'application; organismes et associations nationales et internationales s'intéressant à la sécurité automobile et routière; contrôle des gaz d'échappement des véhicules automobiles et économie de carburant. *Classement:* par sujet, projet, compagnie et norme de sécurité. *Support d'information:* systèmes d'informatique, films d'essai, microfilms, bandes vidéo.

Aide au transport par eau

La Direction générale établit les politiques, plans et programmes visant tous les aspects de l'aide au transport par eau et les services connexes dans les eaux intérieures et côtières que requiert le gouvernement fédéral.

Catégories de documents

Transports de surface — aide au transport par eau
TC-560
Description: renseignements sur les politiques et les programmes concernant l'administration des subventions aux services de traversiers et au cabotage. *Sujets:* cabotage et services de traversiers; subventions; niveaux de service; tarifs.

Ministère des Transports

Transports des grains et transport ferroviaire

Cette Direction générale lance, élabore, met en oeuvre et surveille les politiques et les programmes ayant trait au système de transport et de manutention des grains et ceux destinés à améliorer la capacité, l'efficacité et la sécurité des systèmes ferroviaires.

Catégories de documents

Chemins de fer et grains
TC-570
Description: renseignements sur les opérations ferroviaires et sur la conception, les règlements, le transport de fret, la capacité, le transport et la manutention des grains. *Sujets:* terrains; bâtiments; législation; règlements; baux; finances; opérations; entretien; trafic; fret; taux; emprises; voies principales et embranchements; gares. *Classement:* par sujet, projet ou emplacement.

Transport ferroviaire de voyageurs

Cette Direction générale lance, élabore, met en oeuvre et surveille des politiques et des programmes destinés à améliorer la capacité et l'efficacité du programme ferroviaire de voyageurs.

Catégories de documents

Voyageurs ferroviaires
TC-580
Description: renseignements ayant trait aux systèmes et services ferroviaires de voyageurs au Canada. *Sujets:* services voyageurs; VIA Rail. *Classement:* par projet ou service.

Politique et planification de surface et programmes urbains

Cette direction générale élabore et coordonne les politiques et les études touchant les modes de transport de surface. Elle coordonne également la planification financière des transports de surface, administre les wagons privés pour le gouvernement, élabore et met en oeuvre les programmes et politiques de transport urbain et les programmes de déplacement des voies ferrées et des croisements ferroviaires.

Catégories de documents

Politique des transports de surface
TC-590
Description: renseignements sur les politiques et les programmes touchant les divers modes de transport de surface. *Sujets:* transport multimodal; opérations des wagons privés; transport urbain; déplacement des voies ferrées; croisements ferroviaires.

Ministère du Travail

PROGRAMME DE LA POLITIQUE ET DES SERVICES ADMINISTRATIFS

- Communication
- Bureau de la main-d'oeuvre féminine

SERVICE FÉDÉRAL DE MÉDIATION ET DE CONCILIATION

- Établissement des programmes et du soutien technique
- Services d'arbitrage
- Médiation et conciliation

POLITIQUE

- Relations internationales
- Politique sociale et relations fédérale-provinciales
- Évaluation des programmes
- Économique et recherche en relations industrielles
- Données sur le travail
- Analyse de la législation

OPÉRATIONS

- Relations en matière d'emploi et des conditions de travail
- Sécurité et hygiène du travail

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Commission d'indemnisation des marins marchands

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
TRAVAIL CANADA
PLACE DU PORTAGE, PHASE II
HULL (QUÉBEC)
K1A 0J2

Historique

Le ministère du Travail a été créé en 1900 en vertu de la *Loi sur la conciliation*. C'est maintenant la *Loi sur le ministère du Travail* qui en régit le fonctionnement.

Depuis ses débuts, Travail Canada a pris une grande part aux nombreux changements sociaux et économiques qui ont caractérisé la première partie du XX[e] siècle. Il a vu le pays passer d'une économie fondamentalement agricole à une ère d'industrialisation qui a drainé 94% de la main-d'oeuvre vers les villes.

Pendant cette période, la complexité croissante des affaires du travail a eu pour conséquence d'imposer de fortes exigences aux gouvernements en général et au ministère du Travail en particulier.

Lois et règlements

Le ministre est responsable de l'application des lois suivantes:

- Code canadien du travail (S.R.C. 1970, c.L-1)
  - — Partie III (Normes du travail)
  - — Partie IV (Sécurité des employés)
  - — Partie V (Relations industrielles)
- Loi sur le ministère du Travail (S.R.C. 1970, c.L-2)
- Loi sur les justes salaires et les heures de travail (S.R.C. 1970, c.L-3)
- Loi sur l'indemnisation des employés de l'État (S.R.C. 1970, c.G-8)
- Loi sur l'indemnisation des marins marchands (S.R.C. 1970, c.M11) modifiée par S.R.C. 1970, c.19, 2[e] modification complémentaire.
- Loi sur les prestations d'adaptation pour les travailleurs (S.C. 1980-81-82, c.89)

Attributions

Les lois que le Ministère est chargé de faire appliquer touchent les conditions de travail comme la durée du travail, le salaire minimum, les congés annuels, les congés payés, l'égalité des salaires, les congédiements injustes, les cessations d'emploi de groupes et d'individus particuliers, l'indemnité de cessation d'emploi, la réglementation des justes salaires et de la durée du travail dans les contrats de travail conclus avec l'Administration fédérale pour la construction, la rénovation, la réparation ou la démolition d'une installation quelconque, les services fédéraux de médiation et de conciliation, l'indemnisation des employés de l'État; l'indemnisation des marins marchands, la sécurité et l'hygiène du travail et les prestations d'aide à l'adaptation destinées aux travailleurs touchés par les congédiements de personnel excédentaire et les mises à pied.

Les programmes du Ministère sont conçus aux fins suivantes:

- améliorer le milieu du travail en ce qui concerne la sécurité et l'hygiène grâce à la mise en application des lois ainsi qu'à des services de recherche, d'enquête et de consultation; la qualité de la vie au travail est également une priorité;
- contribuer à l'évolution de la négociation collective en vue d'assurer une expansion harmonieuse, souple et rapide de ce processus, en rehaussant la qualité des services de conciliation, de médiation et d'arbitrage du Ministère;
- favoriser le progrès des relations patronales-ouvrières par l'éducation, l'information et la consultation en vue d'établir un climat de confiance et de compréhension dans le milieu du travail, et ainsi, résoudre les différends par la coopération au lieu d'encourager les conflits.

Travail Canada s'intéresse directement aux employés, aux employeurs et aux syndicats dans les entreprises à caractère national, interprovincial ou international. Cette autorité fédérale s'exerce dans les secteurs interprovinciaux et internationaux des activités suivantes: chemins de fer; réseaux de téléphone, de télégraphe et de télécommunications; pipelines; canaux, traversiers; tunnels et ponts; transport et services maritimes; radiodiffusion, télédiffusion et télédistribution; transport aérien et aéroports; banques; silos à grains; meuneries, usines et entrepôts de provende, usines de traitements des graines de semence; et certaines sociétés de la Couronne.

De façon générale, toutes les autres entreprises appartenant au secteur du travail sont de compétence provinciale ou territoriale.

Organisation

Le ministre du Travail dirige le Ministère et est responsable devant le Parlement en ce qui concerne la totalité des politiques et des programmes du Ministère. Placé directement sous l'autorité du ministre, le sous-ministre est chargé de la supervision des activités quotidiennes du Ministère, et c'est de lui que relèvent directement ou indirectement tous les administrateurs.

La Commission d'indemnisation des marins marchands dépend directement du ministre du Travail. En outre, le Conseil canadien des relations du travail et le Centre canadien d'hygiène et de sécurité du travail sont responsables devant le Parlement par l'entremise du ministre du Travail.

Trois programmes administrés par des sous-ministres adjoints relèvent directement du sous-ministre du Travail: Service fédéral de médiation et de conciliation; Opérations; Politiques. Deux programmes sont dirigés par des directeurs généraux: Personnel et services de gestion; Politique et services administratifs. De plus, trois directions relèvent du sous-ministre: Bureau de la main-d'oeuvre féminine; Communications; Services juridiques (détachés du ministère de la Justice).

Les programmes susmentionnés comportent cinq bureaux régionaux et vingt-cinq bureaux de district. (Pour de plus amples renseignements sur ces programmes et directions, voir les sections sur les fonctions opérationnelles et les catégories de documents.)

Formalités de l'accès à l'information

L'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein du Ministère relève d'un coordonnateur. Il s'occupe notament de la préparation et la révision des entrées du Ministère dans le Registre de consultation, de la détermination des exemptions et des avis aux tierces parties, des réponses aux demandes de renseignements de la part du commissaire à l'information et, enfin, des appels devant la Cour fédérale. Les demandes de renseignements en vertu des Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels doivent être adressées comme suit:

Bureau du coordonnateur
Lois sur l'accès à l'information et sur
la protection des renseignements personnels
Travail Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0J2

Les renseignements généraux sur le Ministère et les directions sont fournis par la Direction des communications. On peut communiquer en personne, par téléphone, ou en écrivant à Travail Canada.

(Adresse postale)
Direction des communications
Travail Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0J2

(Emplacement)
Phase II, Place du Portage
165, rue Hôtel-de-Ville
11e étage
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 997-2617

Bureaux régionaux

Région de l'Atlantique

Directeur régional
Travail Canada
C.P. 2967
Succursale A
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8T8
Téléphone: (506) 388-6648

Région du Saint-Laurent

Directeur régional
Travail Canada
Complexe Guy Favreau
200 ouest, boul. Dorchester
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
Téléphone: (514) 283-2808

Région des Grands Lacs

Directeur régional
Travail Canada
Mezzanine, pièce 200
4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6C3
Téléphone: (416) 224-3820

Région du Centre

Directeur régional
Travail Canada
Édifice Canadian Grain Commission
400-303, rue Main
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3G7
Téléphone: (204) 949-3493

Région des Montagnes

Directeur régional
Travail Canada
750, rue Cambie
7e étage
Vancouver (Colombie-Britainque)
V6B 2P2
Téléphone: (604) 666-2344

Services de bibliothèque

La bibliothèque du Ministère, dont les salles de lecture sont ouvertes au public, se trouve à l'endroit suivant:

(Adresse postale)
Bibliothèque
Travail Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0J2

(Emplacement)
Phase II, Place du Portage
165, rue Hôtel-de-Ville
7e étage
Hull (Québec)
Téléphone: (819) 997-3540

Politiques et services administratifs

Les Services administratifs et de la bibliothèque supervisent plusieurs divisions: services de bibliothèque, traitement de mots, gestion des documents, courrier et distribution, services des locaux et du matériel.

La Direction des finances s'occupe de la comptabilité, du contrôle des contributions, des prévisions des programmes, des prévisions budgétaires et du budget.

La Direction du traitement des données assure le soutien de services informatisés pour les programmes du Ministère.

La Direction de l'évaluation des programmes est responsable de la gestion efficace de l'évaluation des programmes du Ministère et de la vérification interne des activités pour assurer, par l'exécution des politiques du Ministère et du Conseil du Trésor, l'efficacité et l'efficience des programmes et des systèmes administratifs du Ministère.

La Direction de la planification fournit des services consultatifs et des services de soutien aux fins de l'élaboration et de l'examen des plans stratégiques et opérationnels du Ministère et elle coordonne, pour l'ensemble du Ministère, la mise en oeuvre et le fonctionnement du Système de gestion des secteurs de dépenses (SGSD) du gouvernement.

Direction des communications

La Direction des communications fait connaître les programmes et services du Ministère au public et sollicite son appui. Elle est chargée des services aux médias, des services audio-visuels, des services de rédaction et de création littéraire et des publications. Elle produit aussi le rapport annuel et le journal du Ministère.

Vous pouvez obtenir des renseignements complémentaires auprès du bureau des relations avec le public au (819) 997-2617.

Personnel et services de gestion

La Direction du personnel est chargée de l'ensemble des questions touchant le personnel: ressources humaines, classification, rémunération, relations de travail et services aux employés. En outre, elle s'occupe du plan des langues officielles, de la formation linguistique et du programme d'égalité d'accès à l'emploi du Ministère.

Le Service de conseillers en gestion offre un service complet de conseils en gestion afin d'aider les gestionnaires de l'administration centrale et des régions à augmenter leur efficacité et leur efficience dans l'exercice de leurs responsabilités.

Bureau de la main-d'oeuvre féminine

Le Bureau étudie la législation, les politiques et les programmes relatifs à l'emploi des femmes et recommande les initiatives indiquées par l'évolution socio-économique influant sur les femmes en milieu de travail. Il coopère avec des organismes fédéraux, provinciaux et internationaux, afin d'améliorer la situation des femmes exerçant un travail rémunéré et effectue des recherches approfondies sur les questions d'actualité dans ce domaine. Il sert de lieu central d'information, au sein du Ministère et en dehors, au sujet de la main-d'oeuvre féminine. Des activités de promotion sont entreprises pour favoriser l'amélioration, le soutien et la reconnaissance des préoccupations des femmes dans le monde du travail rémunéré.

Catégories de documents

Conférences et comités
TRAV-10
Description: documentation sur les conférences, comités anxquels le Bureau participe activement en ce qui concerne la main-d'oeuvre féminine. *Sujets:* procès-verbaux; comptes rendus de conférences; comités; congrès; commissions; année internationale de la femme; réunions. *Classement:* par sujet.

Organisation internationale du Travail — Nations Unies
TRAV-20
Description: documentation sur la participation du Bureau à l'Organisation internationale du Travail (OIT), à l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) et aux Nations Unies (ONU) en ce qui concerne la main-d'oeuvre féminine. *Sujets:* OIT (généralités); gouvernement du Canada (article 22) à l'OIT; huitième conférence des États américains membres de l'OIT; réunions des sous-ministres du Travail sur les questions de l'OIT; OIT (réunions, conférences et sessions); Nations Unies (généralités); assemblée générale de l'ONU (par session); Comité international des droits de la personne; Conseil économique et social; Commission de la situation de la femme (par session, population, commission, conférences); OCDE (divers comités). *Classement:* par sujet.

Liaison et relations publiques
TRAV-30
Description: documentation sur les rapports du Bureau avec diverses organisations, au sujet de la femme dans la main-d'oeuvre féminine. *Sujets:* liaison avec les provinces, ministères, pays, associations et organisations, relations publiques (généralités); publications (demandées et reçues); suggestions et représentations; plaintes; publicité. *Classement:* par sujet, province, ministère et pays.

Rapports, études
TRAV-40
Description: documentation sur la législation, les rapports, les études, les présentations et les projets relatifs à la main-d'oeuvre féminine. *Sujets:* Code canadien du travail — partie I (Justes pratiques d'emploi — maintenant abolie), partie III (Normes du travail); *Loi canadienne sur les droits de la personne* (1978); *Loi sur les justes salaires et les heures de travail;* rapports et études (généralités); mémoires et projets. *Classement:* par sujet.

Commission d'indemnisation des marins marchands

La Commission est chargée de l'application de la *Loi sur l'indemnisation des marins marchands*, qui prévoit l'indemnisation, au titre des accidents du travail, des marins employés sur des navires immatriculés au Canada et non visés par une loi provinciale sur les accidents du travail.

Catégories de documents

Loi et protection
TRAV-50
Description: documentation sur l'indemnisation et la protection des employés fédéraux qui présentent des réclamations à la suite d'un accident ou d'un autre dommage professionnel. *Sujets:* modifications et règlements; ententes de réciprocité; exigence de sécurité et d'assurance; nomination de conseillers médicaux. *Classement:* par organisation, association et société.

Service fédéral de médiation et de conciliation

Direction de l'établissement des programmes et du soutien technique

La Direction mène des activités et des projets de recherches spécialisées portant sur le règlement des conflits ouvriers-patronaux et étudie les incidences des initiatives du gouvernement sur les relations industrielles. Elle fournit un soutien en recherches opérationnelles aux agents de conciliation et aux médiateurs dans les régions et à l'administration centrale, tout en secondant directement le sous-ministre adjoint principal dans l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques. Elle analyse l'évolution des relations industrielles au Canada, aux États-Unis et dans d'autres pays.

Catégories de documents

Industries fédérales
TRAV-80
Description: documentation relative à la recherche sur les questions de négociation collective et leur évolution dans les industries relevant de la compétence fédérale. *Sujets:* industries fédérales (généralités); conseils; comités; projets; transport aérien et routier; chemins de fer; transport maritime; hôtels; banques; sociétés de la Couronne; canaux, traversiers, tunnels et ponts; pêche; farine et provendes; céréales; exploitation minière; pipelines; radiodiffusion, télédiffusion et réseaux de téléphone, de télégraphe et de câblodistribution; débardage; et construction. *Classement:* par industrie et sujet.

Négociations dans le secteur ferroviaire
TRAV-90
Description: documentation sur la recherche reliée aux négociations pour les employés des chemins de fer. *Sujets:* négociations (généralités); employés sédentaires (Canadien National, Canadien Pacifique et autres employés d'atelier); cheminots itinérants (Canadien National et Canadien Pacifique). *Classement:* par société.

Direction des services d'arbitrage

La Direction traite les demandes d'arbitrage présentées au ministre; fournit à ce dernier les noms d'arbitres indépendants qualifiés pour entendre les différends et tient à jour un répertoire national complet des arbitres; enregistre et classe toutes les sentences arbitrales et publie des résumés des décisions les plus importantes dans le Bulletin des services d'arbitrage; fait des recherches sur la législation du travail, les cas, les politiques et les pratiques relatifs au processus de règlement des conflits et des griefs au Canada.

Catégories de documents

Arbitrage
TRAV-100
Description: documentation sur l'arbitrage en vertu de la partie V du Code canadien du travail (Relations industrielles). *Sujets:* arbitrage (généralités); cas d'arbitrage en vertu de la partie V du Code canadien du travail (Relations industrielles); études et enquêtes; sentences arbitrales; répertoire des personnes intéressées à agir comme arbitre. *Classement:* par province, syndicat et société.

Nomination d'arbitres
TRAV-110
Description: documentation sur la nomination d'arbitres en vertu du Code canadien du travail (congédiement injuste). *Sujets:* pouvoir ministériel d'accepter les plaintes pour congédiement injuste après 30 jours: paragraphe 61.5(2), division V.7, partie III du Code canadien du travail. *Classement:* par individu et société.

Direction de médiation et conciliation

La Direction offre une aide neutre de tierce partie aux travailleurs et aux employeurs afin de résoudre les différends qui surgissent pendant la négociation de conventions collectives ou la durée d'une convention, en nommant des agents de conciliation ou des médiateurs en vertu de la partie V du Code canadien du travail (Relations industrielles). Elle contribue aussi à améliorer les relations de travail entre des parties données grâce aux techniques de la médiation préventive et le climat général des relations de travail, en nommant des commissions d'enquête industrielle et des groupes de travail.

Catégories de documents

Conciliation et médiation
TRAV-120
Description: documentation sur les demandes de conciliation ou de médiation en vertu de la partie V du Code canadien du travail (Relations industrielles). *Sujets:* demandes de conciliation; comptes rendus des conciliateurs, commissaires-conciliateurs et médiateurs. *Classement:* par syndicat et société.

Autorisation de poursuivre
TRAV-130
Description: documentation sur les autorisations de poursuivre des membres de syndicats pour infractions, en vertu de la partie V du Code canadien du travail (Relations industrielles). *Sujets:* autorisations de poursuivre; plaintes; poursuites. *Classement:* par syndicat, société et individu.

Négociations directes et autorisation de plainte
TRAV-140
Description: documentation sur les négociations directes entre les parties à la négociation collective ainsi que sur les demandes d'autorisation ministérielle de plainte au Conseil canadien des relations du travail, pour des pratiques de travail prétendument déloyales. *Sujets:* avis de négociation; historiques de négociation directe; demandes d'autorisation ministérielle de plainte au Conseil canadien des relations du travail en vertu de l'article 187(5) de la partie V du Code canadien du travail (plaintes liées à la négociation). *Classement:* par syndicat et société.

Enquêtes générales sur les relations de travail
TRAV-150
Description: correspondance et documentation générale sur les questions de relations de travail. *Sujets:* conditions de travail et relations de travail dans l'industrie (généralités); grèves et lock-out; questions syndicales; ministères et organismes fédéraux; syndicats ouvriers; syndicats individuels; refonte des services de transport ferroviaire de passagers (VIA Rail); transport aérien; banques; pêche; silos à grain; transport routier ou camionnage; extraction minière et transformation; radio et télévision; chemins de fer; transport maritime; industrie maritime et débargage; téléphone, télégraphe; construction; construction navale; pâtes et papier; métallurgie; produits du pétrole; musiciens; textiles; fourrure; viande (salaison et conserverie); sécurité; ancienneté;pensions; durée du travail; salaires; congédiements. *Classement:* par industrie, syndicat et sujet.

Commissions d'enquête industrielle, conseils et groupes de travail
TRAV-160
Description: documentation sur les comités indépendants créés pour faire enquête sur des questions particulières en vertu de la partie V du Code canadien du travail (Relations industrielles). *Sujets:* procès-verbaux du Groupe de travail sur les relations industrielles — comptes rendus du comité, études, mémoires, discussions du Cabinet, recommandations finales; procès-verbaux de diverses commissions d'enquête industrielle établies en vertu de la partie V du Code canadien du travail (Relations industrielles) — comptes rendus, présentations, rapports et recommandations. *Classement:* par sujet.

Médiation préventive (auparavant "affectations de spécialistes d'industrie")
TRAV-170
Description: documentation sur les affectations de médiation préventive prises en charge par le personnel de la Direction en ce qui concerne l'aide aux parties dans leurs relations de travail pendant la période "fermée" de leur convention collective. *Sujets:* cas de médiation préventive. *Classement:* par agent, société, syndicat et cas problème.

Exposés des motifs — Conseil canadien des relations du travail
TRAV-180
Description: documentation sur les décisions rendues par le Conseil canadien des relations du travail en vertu de la partie V du Code canadien du travail (Relations industrielles). *Sujets:* exposés des motifs (CCRT) (généralités). *Classement:* selon le système de numérotation du Conseil canadien des relations du travail: série 500.

Politique

Direction des relations internationales

La Direction est chargée des activités internationales du Ministère en matière de travail, notamment à l'égard de l'Organisation internationale du travail (OIT) et des autres organismes internationaux dont le Canada fait partie ou pour lesquels il manifeste un vif intérêt. Elle joue le rôle de service de renseignements, produisant des informations et des suggestions à l'intention des centres intéressés du Ministère; elle consulte les provinces sur les questions liées à l'OIT; elle consulte les organisations de travailleurs et d'employeurs sur les questions relatives à l'OIT; et elle assure la liaison avec la section canadienne de l'OIT.

Catégories de documents

Conférences, comités et réunions
TRAV-190
Description: documentation sur les conférences, réunions et comités internationaux dans le domaine du travail, y compris les procès-verbaux et les comptes rendus. *Sujets:* conférences — conférences annuelles de l'OIT, américaine, préparatoire, régionale, tripartite, internationale, huitème conférence régionale des États américains; comités — consultatifs, conseil d'administration, préparatoires, mixtes, comités de spécialistes, industriels; réunions — mixtes, de spécialistes, internationales, tripartites, techniques. *Classement:* par conférence, comité et réunion.

Centre international de perfectionnement professionnel et technique
TRAV-200
Description: documentation sur les activités internationales du Ministère en matière de travail. *Sujets:* réunions du conseil; bulletins; finances; membres canadiens du personnel et du conseil consultatif; formation de boursiers (nom des boursiers). *Classement:* par individu et sujet.

Institut international des études sociales
TRAV-210
Description: documentation sur les activités internationales du Ministère en matière de travail. *Sujets:* programme de bourses canadien; finances; colloque régional de l'Afrique. *Classement:* par sujet.

Organisation internationale du Travail
TRAV-220
Description: documentation sur les activités internationales du Ministère en matière de travail avec l'Organisation internationale du travail. *Sujets:* OIT — généralités; constitution; finances; publicité; rapports; statistiques; enquêtes; dotation en personnel; mouvement international des stagiaires; séances du conseil d'administration; fêtes du cinquantième anniversaire — 1969; répertoire des publications et rapports de l'OIT; tableaux. *Classement:* par sujet et session.

Services internationaux
TRAV-230
Description: documentation sur les activités internationales du Ministère en matière de travail, y compris le rassemblement d'information. *Sujets:* sources d'information dans divers pays; conseillers syndicaux (Royaume-Uni, Belgique, États-Unis); accords canado-américains dans le secteur de l'automobile; formation des travailleurs (autres pays). *Classement:* par pays.

Organisation de coopération et de développement économiques
TRAV-240
Description: documentation de l'OCDE, organisme auquel le Ministère est vivement intéressé, y compris les procès-verbaux et comptes rendus. *Sujets:* directions administratives; comités; groupes de travail; comités de spécialistes; colloques; conférences; commissions. *Classement:* par séance et sujet.

Nations Unies
TRAV-250
Description: documentation sur les activités du Ministère en matière de travail aux Nations Unies. *Sujets:* finances; communiqués de presse; programmes de développement des Nations Unies; Conseil économique et social des Nations Unies — commissions, organismes spécialisés, conseil d'aide technique. *Classement:* par sujet.

Direction de la politique sociale et des relations fédérales-provinciales

La Direction travaille au renforcement de la consultation entre les divers paliers de gouvernement et à l'élaboration de mécanismes nouveaux, bilatéraux ou multilatéraux, afin de contribuer à la solution des problèmes qui se présentent entre les gouvernements fédéral et provinciaux dans le domaine du travail. Elle évalue les diverses questions de politique fédérale-provinciale du travail; prend toutes les dispositions pour les conférences fédérales-provinciales dans le domaine du travail; fournit des services de secrétariat à l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière; fournit une analyse des diverses initiatives des gouvernements dans le domaine de la politique sociale et en fait ressortir les incidences possibles pour le Ministère. La direction participe à des réunions interministérielles sur diverses questions; elle tient des réunions des sous-ministres du Développement social; et elle entretient la liaison avec le ministère d'État au Développement social.

Catégories de documents

Conférences et réunions
TRAV-260
Description: documentation sur les activités faisant intervenir les gouvernements fédéral et provinciaux dans le domaine du travail; l'organisation, les arrangements et autres services de secrétariat relatifs à la conférence de l'Association des administrateurs de la législation ouvrière et les questions connexes. *Sujets:* conférences des ministres du Travail; effectifs; conférences annuelles; réunions du conseil d'administration; comité permanent de la statistique et de la recherche; comité de la main-d'oeuvre féminine; comité de la sécurité et de l'hygiène du travail; comité des relations du travail; comité des normes du travail.

Direction de l'économie et de la recherche en relations industrielles

La Direction offre des services d'analyse et de conseil dans le domaine de l'économie générale et de l'économie du travail, afin que le Ministère soit mieux en mesure de comprendre et de prévoir l'influence des facteurs et des tendances économiques sur ses activités. Les travaux comportent des recherches et des analyses sur la détermination des salaires, les tendances et les perspectives économiques, les études d'impact socio-économique des normes du travail, du salaire minimum et de facteurs structurels tels que la productivité. Elle a également une responsabilité d'orientation en ce qui concerne le programme de prestations d'adaptation pour les travailleurs et le programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre.

Catégories de documents

Analyse économique
TRAV-300
Description: documentation sur l'analyse statistique de la population active et la conjoncture économique dans les industries. *Sujets:* analyses statistiques du marché du travail, du coût de la vie, de la situation et de la politique économiques; analyse des salaires dans différentes industries. *Classement:* par sujet et par industrie.

Subventions
TRAV-310
Description: documentation sur l'aide financière à certains groupes ou particuliers pour des études qu'ils mènent sur les relations industrielles dans le domaine du travail. *Sujets:* politique en matière de subventions; demandes; subventions; individus et associations. *Classement:* par sujet et individu.

Recherche sur les régimes de pension et d'assurance
TRAV-320
Description: documentation sur le progamme uniforme de statistiques, les régimes de pension relevant de la compétence fédérale et les questions et la législation relatives aux pensions. *Sujets:* statistiques sur les sociétés particulières; points de vue exprimés sur les pensions par les particuliers, les sociétés et d'autres intéressés; lois et projets de lois sur les pensions; législation des régimes d'assurance au Canada et à l'étranger. *Classement:* par industrie, société, individu et pays.

Services d'information sur les relations industrielles

Les Services d'information sur les relations industrielles s'occupent de faciliter l'accès aux renseignements publics nécessaires aux participants à la négociation collective.

Catégories de documents

Services d'information sur les relations industrielles
TRAV-330
Description: documentation sur les activités (planification, administration) destinées à faciliter l'accès aux renseignements publics nécessaires aux participants à la négociation collective. *Sujets:* administration; relations publiques; systèmes de données; comités; commissions; conférences; réunions; colloques, liaisons et coopération avec les gouvernements provinciaux, le patronat, les organisations et associations, les syndicats ouvriers, les ministères et organismes fédéraux, les universités et institutions, les bureaux régionaux et les organismes internationaux. *Classement:* par université, association, bureau régional, syndicat ouvrier, ministère ou organisme fédéral, conférence, réunion et colloque.

Direction des données sur le travail

La Direction rassemble, traite, publie et diffuse des données sur les règlements récents des principales conventions collectives, leurs incidences salariales et les diverses dispositions des conventions collectives, les taux de salaire par profession et certaines conditions d'emploi pour la plupart des industries, les arrêts de travail dus aux grèves et aux lock-out, les organisations de travailleurs et les effectifs des syndicats. Elle garde aussi une bibliothèque fournie de conventions collectives provenant de toutes les régions du Canada et garde, à l'intention du public, copie des déclarations non confidentielles des syndicats ouvriers produites en application de la *Loi sur les déclarations des corporations et syndicats ouvriers.*

Ministère du Travail

Catégories de documents

Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers
TRAV-340
Description: copies de la partie non confidentielle des déclarations des syndicats ouvriers, gardées à l'intention du public. *Sujets:* généralités; noms des syndicats et organisations; noms et adresses des syndicats; noms des responsables; nombre de membres; noms et adresses des employeurs avec lesquels le syndicat a une convention collective. *Classement:* par nom de syndicat. *Remarque:* un droit nominal est exigé du public pour consulter les dossiers.

Conventions collectives
TRAV-350
Description: copies de toutes les conventions collectives relevant de la compétence fédérale et des conventions relevant de la compétence provinciale et visant 200 employés ou plus. *Support d'information:* microfiches (pour les conventions anciennes) et rubans d'ordinateur. *Classement:* par employeur, province, lieu, industrie et syndicat.

Négociation collective
TRAV-360
Description: documentation sur le règlement des principales conventions collectives, les hausses salariales qu'elles comportent et les statistiques. *Sujets:* règlements de negociation collective, hausses salariales découlant des règlements, dispositions des conventions collectives (statistiques). *Classement:* par sujet des dispositions des conventions. *Support d'information:* rubans d'ordinateur et microfiches.

Recherche
TRAV-370
Description: documentation sur la recherche relative aux salaires, aux opérations et à la politique pour Travail Canada. *Sujets:* recherche (généralités); détermination des salaires; variation des salaires; Code du travail; justes pratiques d'emploi; normes du travail — salaires; conditions de travail; relations industrielles (généralités); sondage sur les salaires dans les domaines de compétence fédérale et par industrie; enquêtes sur les normes du travail; recherche sur les initiatives nouvelles de travail; répertoire des cours en relations industrielles — questionnaires; questionnaires sur les activités de recherche des syndicats; recherche psychosociale (généralités); projets. *Classement:* par sujet.

Renseignements sur les grèves, les lock-out et les syndicats ouvriers
TRAV-380
Description: documentation sur les grèves, les lock-out, les effectifs de syndicats et répertoire des organisations de travailleurs. *Sujets:* grèves et lock-out, effectifs de syndicats et organisations de travailleurs. *Support d'information:* rubans d'ordinateur. *Classement:* par sujet.

Taux de salaire et conditions de travail
TRAV-390
Description: données globales informatisées provenant d'une enquête annuelle sur les taux de salaire par activité socio-professionnelle, la durée du travail et certaines conditions de travail en vigueur dans la plupart des établissements de 20 employés ou plus. *Sujets:* enquêtes (généralités); demandes spéciales de travail informatique; enquêtes spéciales; accidents dans les ascenseurs; enquêtes sur les coûts de main-d'oeuvre par industrie; liaison et coopération avec les gouvernements provinciaux; enquêtes extérieures; questions de conditions de travail; taux de salaire par activité socio-professionnelle; durée normale du travail; congés annuels rémunérés; jours fériés payés; certains autres avantages (périodiques). *Classement:* par sujet, province, collectivité et industrie.

Direction de l'analyse et de la recherche législatives

La Direction assure un service d'information ministériel et national dans les domaines de la législation et des affaires du travail afin de rendre les connaissances plus accessibles et de permettre de prendre des décisions mieux éclairées.

Elle mène des recherches sur le droit du travail et les pratiques administratives connexes dans toutes les régions au Canada.

Catégories de documents

Documentation sur le travail
TRAV-400
Description: documentation sur les statuts, projets de loi, lois, règlements, publications et rapports sur le travail et destinée à soutenir les recherches en ce domaine. *Sujets:* projets de loi; règlements; lois révisées et gazettes pour toutes les compétences au Canada; rapports juridiques sur les lois canadiennes et américaines du travail; publications sur la législation du travail; rapports spéciaux.

Operations

Direction des relations en matière d'emploi et des conditions de travail

La Direction se préoccupe d'améliorer les conditions de travail dans la partie du secteur privé soumise à la réglementation fédérale et de contribuer à l'harmonie du milieu de travail dans tout le Canada. Elle s'acquitte de cette tâche en apportant des modifications aux parties III (Normes du travail) et V (Relations industrielles) du Code canadien du travail et en favorisant le développement de relations constructives entre le patronat et les travailleurs par la promotion de l'éducation ouvrière et d'innovations en matière de qualité de la vie au travail.

Catégories de documents

Lois, législation et règlements
TRAV-410
Description: documentation relative aux représentations reçues et à la révision, à l'élaboration et aux modifications de la partie III du Code canadien du travail (Normes du travail), de la *Loi sur les justes salaires et les heures de travail* et de la *Loi sur l'égalité de salaire pour les femmes*. *Sujets:* normes du travail (généralités); points de vue exprimés pour ou contre le Code; règles et règlements du Code; révision, élaboration et modification du Code; décrets de prolongation de la durée du travail; interprétations par industrie; demandes de renseignements sur le Code par industrie; décrets ministériels; enquêtes dépassant le cadre du Code (par province); affichage des avis du Code; études, plaintes, enquêtes; projets à frais partagés; demandes de renseignements. *Classement:* par industrie, province et sujet.

Plaintes
TRAV-420
Description: documentation sur les plaintes, enquêtes et poursuites en vertu de la partie III du Code canadien du travail (Normes du travail). *Sujets:* plaintes; avis juridiques; enquêtes; rapports et poursuites contre des particuliers, des groupes et des sociétés; procédures d'inspection. *Classement:* alphabétique par individu et société. *Remarque:* les dossiers sont conservés dans les bureaux régionaux.

Contrats du gouvernement fédéral
TRAV-430
Description: documentation sur les contrats passés par les ministères ou organismes fédéraux avec des particuliers et des sociétés. *Sujets:* politiques générales; conditions de travail par ministères et organismes

fédéraux. *Classement:* alphabétique par ministère et organisme fédéraux. *Remarque:* les dossiers sont conservés dans les bureaux régionaux.

Durée du travail
TRAV-440
Description: documentation sur la durée du travail, les exemptions et matières connexes. *Sujets:* durée du travail (généralités); politique; interprétations; application et rapports; calcul de moyenne; règlements, modifications; études; enquêtes; liaison — comités internes et provinciaux; correspondance au sujet des exemptions avec les industries particulières. *Classement:* par industrie, province et pays.

Commissions d'enquête
TRAV-450
Description: documentation sur les commissions d'enquête s'intéressant à la partie III du Code canadien du travail (Normes du travail). *Sujets:* commissions d'enquête (généralités); par sujet, industrie et article du Code. *Classement:* par sujet et industrie.

Programme de formation syndicale
TRAV-460
Description: documentation sur l'aide financière consentie aux syndicats, établissements d'enseignement, associations d'employés et membres particuliers de syndicats à des fins de formation syndicale. *Sujets:* administration; finances; publicité; évaluation de programmes; recherche et statistique; formation; réunions; commissions; comités; conférences; colloques; liaison et coopération avec les bureaux régionaux, les ministères et organismes publics, les gouvernements provinciaux et les pays étrangers; liaison avec les associations, organisations, fédérations du travail, établissements d'enseignement; demandes d'aide financière dans le cadre du programme d'aide à la formation syndicale. *Classement:* par province, projet, région, ministère ou organisme, organisation, association, syndicat, établissement d'enseignement et particulier.

Congédiements et cessations d'emploi
TRAV-470
Description: documentation sur les congédiements et les cessations d'emploi. *Sujets:* cessations d'emploi collectives et individuelles (généralités); interprétations; politique d'application; congédiements injustes (généralités et interprétations); programme de personnel en surnombre et de congédiement (généralités). *Classement:* par industrie et sujet.

Congés et paie
TRAV-480
Description: documentation sur les jours fériés généraux, les congés de maternité, de deuil et de maladie, les congés payés, les indemnités de départ et les saisies-arrêts. *Sujets:* jours fériés (interprétations); substitution avec ou sans convention collective — par industrie, ministère fédéral; congés de maternité, de deuil et de maladie — interprétations par industrie; congés payés — interprétation, renonciation au congé annuel pour l'année de service, approbation du congé annuel pour l'année de service; indemnités de départ (généralités); saisies-arrêts — interprétations et politique. *Classement:* par industrie et sujet.

Qualité de la vie au travail
TRAV-490
Description: documentation sur les activités de promotion, d'éducation et autres favorisant l'amélioration de la qualité de la vie au travail. *Sujets:* administration; liaison avec experts-conseils, universités; associations professionnelles; sociétés et employeurs particuliers; bureaux régionaux; organisations ouvrières; gouvernements étrangers; ministères et organismes fédéraux; gouvernements provinciaux; municipalités; institutions étrangères et internationales; promotion et communications; formation et recherche sur le développement; conférences et colloques. *Classement:* par université, association, bureau régional, bureau du travail, gouvernement (fédéral et provincial), conférence et projet.

Salaires
TRAV-500
Description: documentation sur les salaires minimums, les prorogations, la parité des salaires et le paiement des salaires. *Sujets:* salaires minimums — généralités et interprétation par industrie; rémunération autrement qu'au temps; salaire moindre pour les personnes handicapées et les stagiaires; déclarations d'exemption de salaire; prorogations (généralités); parité des salaires — généralités et interprétations par industrie; paiement des salaires — généralités et interprétations. *Classement:* par industrie et sujet.

Direction de la sécurité et de l'hygiène du travail

La Direction élabore des politiques et des programmes afin de promouvoir des conditions de travail sûres et hygiéniques, par l'application de la partie IV du Code canadien du travail (Sécurité des employés). Elle assure des services de sécurité industrielle et de génie du travail. Elle est également chargée de la politique d'indemnisation des employés fédéraux et des détenus des pénitenciers, au titre des accidents du travail.

Catégories de documents

Accidents
TRAV-510
Description: documentation sur les rapports et les enquêtes sur les accidents et les dommages professionnels connexes, les plaintes et les enquêtes, par individu et par société. *Sujets:* accidents (généralités); rapports d'accidents mortels; rapports d'accidents; enquêtes; plaintes et enquêtes sur les dommages corporels et les décès. *Support d'information:* accidents dans les silos (rubans magnétiques). *Classement:* la plupart des dossiers sont situés dans les bureaux régionaux; par industrie et société.

Indemnisation
TRAV-520
Description: documentation sur la législation sur l'indemnisation et son application aux employés fédéraux et aux détenus des pénitenciers qui présentent des réclamations à la suite d'accidents et de lésions subies au travail. *Sujets:* conditions d'application; législation; ententes provinciales; ententes particulières visant les non-fonctionnaires fédéraux en mission pour la Couronne. *Classement:* par ministère et organisme, sujet et province.

Lois et règlements — sécurité et hygiène
TRAV-530
Description: documentation sur les lois, normes et règlements sur la sécurité. *Sujets:* révisions, élaboration, modifications, interprétations et questions de compétence concernant la partie IV du Code canadien du travail (Sécurité des employés); élaboration de règlements de sécurité; exemptions et approbations en vertu des règlements; législation, normes et règlements fédéraux et provinciaux. *Classement:* par sujet, province et pays.

Recherches et statistiques
TRAV-540
Description: documentation sur les recherches bibliographiques, sondages généraux et statistiques diverses. *Sujets:* comité statistique; statistiques provinciales — partie IV du Code canadien du travail (Sécurité des employés); nombre et coût des accidents; accidents mortels. *Support d'information:* statistiques sur les accidents dans les silos (rubans magnétiques). *Classement:* par sujet et province.

Sécurité et hygiène
TRAV-550
Description: documentation relative à des enquêtes sur la sécurité et l'hygiène (sur rubans d'ordinateur), études et enquêtes sur les dangers courus par les travailleurs dans divers secteurs et autres activités visant la mise en place de meilleures conditions de sécurité pour les travailleurs. *Sujets:* questions de sécurité et d'hygiène; commissions et conseils d'enquête; ententes d'inspection provinciales; études de surveillance. *Classement:* par sujet et province.

Comités de sécurité et d'hygiène pour CN Rail et CP Rail
TRAV-560
Description: documentation relative aux comités de sécurité et d'hygiène en vertu de la partie IV du Code canadien du travail (Sécurité des employés), paragraphe 84(1) pour les deux grands chemins de fer. *Sujets:* comptes rendus de comités; lignes directrices; rapports de groupes d'étude; contrôle d'études. *Classement:* par chemin de fer, province, société et ministère.

Office d'aide à l'adaptation des travailleurs

En mai 1982, un nouvel organisme, l'Office d'aide à l'adaptation des travailleurs a été créé, sous la tutelle du ministre du Travail. Le secrétariat de cet Office a été doté en personnel en juin 1983, en puisant à même les effectifs du ministère du Travail.

L'Office a pour raison d'être d'établir l'admissibilité d'un travailleur à la présentation d'une demande de prestations d'adaptation à Emploi et Immigration Canada et de fixer la date de cessation d'emploi. En vue d'établir l'admissibilité, l'Office, par l'entremise de son secrétariat, fait enquête sur les circonstances de la cessation d'emploi.

Catégories de documents

Dossiers administratifs
TRAV-570
Description: l'information contenue dans les dossiers de cette catégorie a trait aux finances, à la gestion du personnel, aux questions administratives et à tous les autres services de soutien requis par l'Office d'aide à l'adaptation des travailleurs. *Classement:* par sujet.

Dossiers d'enquêtes sur les prestations d'adaptation
TRAV-580
Description: l'information contenue dans les dossiers de cette catégorie a trait aux circonstances de la cessation d'emploi d'une ou de plusieurs personnes. Elle concerne également leur admissibilité à présenter une demande de prestations à Emploi et Immigration Canada ainsi que la détermination de la date de cessation d'emploi. Le dossier contient de la correspondance, des rapports sur les employeurs, des renseignements sur les antécédents personnels de ces travailleurs et enfin des recommandations présentées à l'Office. *Classement:* par nom de société.

Ministère des Travaux publics

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

- Administration
- Préparatifs d'urgence
- Secrétariat ministériel

IMMOBILIER

- Services du logement
- Aménagement immobilier
- Gestion immobilière
- Mise à exécution
- Politique d'entretien des installations
- Ressources et normes
- Subventions aux municipalités
- Sociétés de la Couronne

PPCC/RÉGIME D'AUTOFINANCEMENT

- Planification et contrôle du projet
- Évaluation de la préparation, communication et formation
- Coordination des politiques

COMMISSAIRE DES INCENDIES DU CANADA

- Programmes de prévention des incendies
- Techniques de la protection contre l'incendie
- Inspections et enquêtes

DESIGN ET CONSTRUCTION

- Services spéciaux
- Travaux de voirie
- Développement scientifique et technològique
- Travaux maritimes
- Technologie du génie
- Design de l'environnement
- Bâtiments
- Bureau des Programmes solaires
- Services des conseils
- Technologie de la gestion des projets

PLANIFICATION ET COORDINATION MINISTÉRIELLES

- Élaboration et analyse des politiques
- Systèmes de planification et contrôles intégrés
- Évaluation des programmes
- Services de conseillers en gestion
- Vérification de gestion

SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES ET DE L'INFORMATION

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
TRAVAUX PUBLICS CANADA
SERVICES DES RELATIONS PUBLIQUES ET DE L'INFORMATION
IMMEUBLE SIR CHARLES TUPPER
PROMENADE RIVERSIDE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0M2

Historique

Le Ministère a été constitué en 1867 par la *Loi de Travaux publics Canada* (S.C. 1867-1868, chap. 12). Auparavant, les travaux publics étaient exécutés dans la province du Canada par le Commissaire de Travaux publics Canada, chargé des chefs d'activités suivants: les canaux, les ouvrages dans les eaux navigables, les ports, les phares, les balises et bouées, les glissoires et estacades, les routes et ponts, les immeubles publics et les navires provinciaux.

Lois et règlements

Le Ministère est chargé de la mise en application, en tout ou en partie, des lois suivantes:

- Loi sur les ponts, S.R.C. 1970, chap. B-10 (voir également la table des lois, sauf en ce qui concerne l'administration du pont de Fort Falls)
- Loi sur les subventions aux bassins de radoub, S.R.C. 1979, chap. D-9
- Loi sur l'expropriation, S.R.C. 1979, chap. 16 (I[er] supplément)
- Loi sur les ports et jetées de l'État, S.R.C. 1970, Chap. G-9 (art.5)
- Loi relative à la circulation sur les terrains du gouvernement, S.R.C. 1970, chap. G-10
- Loi sur les droits de passage dans les ouvrages de l'État, S.R.C. 1970, chap. G-13
- Loi sur le parc de Kingsmere, S.R.C. 1952, chap. 161
- Loi sur la maison Laurier (Laurier House), S.R.C. 1952, chap. 163
- Loi sur les résidences officielles, S.R.C. 1970, chap. P-20 (2[e] supplément), modifiant la Loi sur la résidence du Premier ministre
- Loi sur la rivière Outaouais, S.R.C. 1970, chap. 24
- Loi sur les travaux publics, S.R.C. 1970, chap. P-38, modifiée en 1976-1977, chap. 28
- Loi sur les biens de surplus de la Couronne, S.R.C. 260 S1, chap. S-20
- Loi sur la route transcanadienne, S.R.C. 1970, chap. T-12
- Loi sur les subventions aux municipalités, S.R.C. 1970, chap. 182, 5.1
- Loi sur les subventions aux municipalités, (1980)

Attributions

Travaux publics Canada est chargé de gérer des biens immobiliers pour le compte du gouvernement du Canada et d'assurer des services de planification, de design, de construction et d'immobilier aux institutions, ministères et organismes fédéraux, tout en participant à la réalisation d'objectifs plus vastes du gouvernement sur le plan social, économique et environnemental.

Le Ministère achète, aménage et liquide des terrains et d'autres biens immobiliers. Il loue des locaux et entretient, améliore et gère des propriétés dont le gouvernement du Canada est propriétaire ou qu'il loue à bail. En outre, le Ministère construit des installations maritimes, des routes, des ponts et aménage des services d'utilité publique, selon les exigences d'autres programmes du gouvernement fédéral.

À titre d'organisme de service commun, le Ministère déploie son activité par le biais de sept grands programmes:

- Administration: assure l'orientation centrale des politiques et la prestation de services de soutien administratif centraux à l'égard de tous les programmes ministériels;
- Services professionnels et techniques: assure précisément les services professionnels et techniques nécessaires à l'appui des programmes de Travaux publics Canada et de ceux d'autres ministères et organismes dans le domaine de la construction et de la prévention des incendies;
- Services du logement: assure aux ministères et organismes du gouvernement fédéral des locaux qui satisfont aux normes de qualité, de quantité et d'efficacité approuvées;
- Travaux maritimes; aménage et entretient des installations maritimes selon les nécessités des programmes fédéraux destinés à l'expansion et à l'appui d'entreprises industrielles et au contrôle du niveau des eaux;
- Transports et autres services techniques: assure la construction et l'entretien de routes, de ponts et la prestation de services d'utilité publique selon les exigences des programmes du gouvernement fédéral;
- Gestion et mise en valeur de terrains: assure la gestion et la mise en valeur de terrains fédéraux afin de conjuguer la prestation de services officiels efficaces avec la réalisation d'objectifs sur le plan social, économique et environnemental;
- Subventions aux municipalités: vise à l'application de la *Loi fédérale sur les subventions aux municipalités*, laquelle prévoit le versement de subventions tenant lieu de taxes aux municipalités canadiennes.

Organisation

Travaux publics Canada, ministère fort décentralisé, assure des services à d'autres ministères du gouvernement fédéral à partir de six bureaux régionaux. Il compte, en outre, plusieurs bureaux de district dans chaque région, lesquels assurent des services sur place aux ministères clients et au public. Les bureaux régionaux sont situés: à Halifax (région de l'Atlantique); à Montréal (région du Québec); à Ottawa (région de la Capitale nationale); à Toronto (région de l'Ontario); à Edmonton (région de l'Ouest); et à Vancouver (région du Pacifique). Ils s'acquittent des responsabilités du Ministère quant aux programmes et aux services à assurer dans les domaines suivants: Planification, Administration immobilière, Services de l'immobilier, Gestion de programmes énergétiques, Politique et administration des marchés, Design et construction, Finances et administration.

- La Direction générale de l'immobilier est chargée d'assurer, par le biais de l'Administration immobilière et des Services de l'immobilier, la gestion, la location à bail, l'acquisition et la commercialisation de tous les biens immobiliers dont Travaux publics Canada est propriétaire ou qu'il loue à bail. En plus, la Direction des services de l'immobilier assume la responsabilité du Répertoire immobilier central (RIC) et des paiements de subventions aux municipalités tenant lieu de taxes
- L'Administration immobilière se compose de trois divisions: Services du logement; Gestion immobilière; Politique d'entretien des installations
- Les Services de l'immobilier se composent de quatre divisions: Aménagement immobilier; Mise à exécution; Ressources et normes; Subventions aux municpalités
- La Direction générale du design et de la construction assure les services nécessaires au design et à la construction d'immeubles, de routes, de quais et d'autres ouvrages d'art. Elle se compose de trois directions: Services de design et de construction; Technologie; Services spéciaux
- La Direction des services de design et de construction, est divisée en cinq divisions: Travaux de voirie; Travaux maritimes; Bâtiments; Services des conseils; Design de l'environnement
- La Direction de la technologie se compose de cinq divisions: Développement scientifique et technologique; Technologie du génie; Sciences de l'architecture et du bâtiment; Programmes solaires; Technologie de la gestion des projets
- La Direction générale des finances est divisée en trois divisions: Services financiers, Services d'information de gestion et Contrôle intégré
- La Direction générale de la planification et de la coordination ministérielles est divisée en cinq directions: Élaboration et analyse

des politiques; Planification et systèmes ministériels; Services de conseillers en gestion; Vérification de la gestion; Évaluation des programmes

- La Direction générale du personnel comprend quatre directions: Opérations relatives au personnel; Planification et systèmes (personnel); Éducation, formation et perfectionnement; Relations de travail.
- La Direction générale des opérations est composée de quatre directions: Services opérationnels; Politique et administration des marchés; Gestion des programmes énergétiques; Planification opérationnelle
- La Direction générale du régime d'autofinancement se subdivise en deux directions: Intégration du régime d'autofinancement; Planification et contrôle du projet. La Direction générale du secrétaire général de drois divisions: Administration; Préparatifs d'urgence et Secrétariat ministériel
- Enfin, voici les trois dernières directions générales: Services des relations publiques et de l'information; Commissaire des incendies du Canada; Programmes d'égalité des chances.

Principales sources d'information

Service des relations publiques et de l'information

Téléphone: (613) 998-9560

Service de dépistage de l'information et de bibliothèque

Téléphone: (613) 998-8350

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels:

Téléphone: (613) 998-4270

Renseignements généraux

Service des relations publiques et de l'information

Travaux publics Canada a, par tradition, l'habitude de renseigner le public directement par l'entremise de ses gestionnaires ou de ses Services des relations publiques et de l'information. Les demandes de renseignements parviennent d'ordinaire au Ministère par téléphone, personnellement, par écrit.

Les demandes de renseignements faites par téléphone sont traitées par la personne qui reçoit l'appel ou transmises à un cadre compétent en la matière. Les gestionnaires assument la responsabilité de la qualité et de l'exactitude du renseignement fourni. Règle générale, il s'agit de questions brèves, précises, portant sur des problèmes particuliers, auxquelles une personne peut répondre dans le cadre d'une conversation. Les questions compliquées ou hautement techniques sont confiées à des spécialistes au sein du Ministère qui se chargent de la réponse. Lorsque la demande de renseignements exige passablement de recherches, l'auteur en est informé et la réponse,une fois obtenue, lui est transmise, d'ordinaire par la poste.

Les personnes qui désirent effectuer des recherches personnellement sont priées de s'adresser au Service des relations publiques et de l'information. Ce dernier s'assure que le renseignement requis est disponible et organise des rencontres au sein du Ministère.

Service de dépistage de l'information et de bibliothèque

Le public peut fréquenter la bibliothèque au cours des heures d'affaires normales. Si les renseignements demandés ne se trouvent pas dans la bibliothèque de Travaux public Canada, l'utilisateur pourra avoir recours à d'autres sources d'information accessible au Ministère.

Les demandes de renseignements de nature générale faites par écrit sont acheminées vers le Service des relations publiques et de l'information qui peut les transmettre aux cadres ministériels compétents. Les demandes d'une nature particulière sont confiées directement aux autorités compétentes pour qu'elles y répondent. Lorsque l'on prévoit mettre considérablement de temps à répondre, le correspondant en est prévenu au moyen d'une réponse provisoire. La réponse définitive lui parvient dès que le renseignement requis est disponible.

Le régime actuel d'accès informel à l'information est en vigueur depuis plusieurs années et s'est révélé fort efficace pour répondre à toutes les demandes de renseignements. Le public est invité à se mettre en rapport avec Travaux publics Canada pour tout renseignement qui relève de son domaine de compétence, soit par l'entremise de l'Administration centrale des bureaux régionaux ou des bureaux de district mentionnés ci-après.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent également être adressées aux agents du Service d'information qui figurent sur la liste des points de contact du Ministère ci-dessous:

Travaux publics Canada
Services des relations publiques et de l'information
Immeuble Sir Charles Tupper
Promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A 0M2
Téléphone: (613) 998-9560

Région du Pacifique

Travaux publics Canada
Agent du Service d'information
1166, rue Albernie
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 3W5
Téléphone: (604) 666-1295

Région de l'Ouest

Travaux publics Canada
Agent du Service d'information
9925-109^{e} rue
Edmonton (Alberta)
T6K 2J8
Téléphone: (403) 425-3175

Travaux publics Canada
Agents des finances et de l'administration
Bureau 201
Immeuble fédéral
369, rue Principale
Winnipeg (Manitoba)
R3C 1B2
Téléphone: (204) 949-2388

Travaux publics Canada
Agents des finances et de l'administration
2221 Hanselman Court
C.P. 1208
902 est, Spadina Crescent
Saskatoon (Saskatchewan)
S7K 3N5
Téléphone: (306) 665-4667

Région de l'Ontario

Travaux publics Canada
Agent du Service d'information
4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6A6
Téléphone: (416) 224-4361

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
457, rue Richmond
C.P. 668
London (Ontario)
N6A 4Y4
Téléphone: (519) 679-4288

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
107, rue East
2e étage
Sault Ste-Marie (Ontario)
P6A 3C7
Téléphone: (705) 949-1511

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
540 ouest, rue Arthur
Thunder Bay (Ontario)
P7E 5R7
Téléphone: (807) 577-6444

Région de la Capitale nationale

Travaux publics Canada
Agent du Service d'information
L'Esplanade Laurier
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario)
K1A 0M3
Téléphone: (613) 992-8336

Région du Québec

Travaux publics Canada
Agent du Service d'information
200 ouest, boul. Dorchester
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
Téléphone: (514) 283-2736

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
Gare maritime Champlain
Anse-au-Foulon
Québec (Québec)
G1K 4K2
Téléphone: (418) 694-3631

Travaux publics Canada
Représentant ministériel
C.P. 260
180, rue Cathédrale
Rimouski (Québec)
G5L 7C7
Téléphone: (418) 722-3022

Région de l'Atlantique

Travaux publics Canada
Agent du Service d'information
C.P. 2247
1190, rue Barrington
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3C9
Téléphone: (902) 426-2687

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Services administratifs
189, rue Prince-William
C.P. 7350, succursale A
Saint-Jean (Nouveau-Brunswick)
E2L 4J4
Téléphone: (506) 658-4521

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Services administratifs
C.P. 4600
Immeuble 301, Pleasantville
Saint-John's (Terre-Neuve)
A1C 5T2
Téléphone: (709) 726-4946

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Services administratifs
C.P. 1268
Immeuble Dominion (2e étage)
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 7M8
Téléphone: (902) 892-5455

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Finances et administration
C.P. 520, succursale A
Goose Bay (Labrador)
A0P 1S0
Téléphone: (709) 896-5312

Programme relatif à la gestion des directives et manuels

Le programme relatif à la gestion des directives et des manuels tient à jour un système intraministériel qui rassemble, enregistre et actualise toutes les décisions, les politiques et les méthodes qui influent sur les affaires du Ministère. Il s'agit d'un instrument facile à consulter, destiné à l'orientation des agents et gestionnaires occupant un poste de responsabilité.

L'information est diffusée au personnel du Ministère sous forme d'avis, de directives et d'articles.

Avis — annonce d'une nomination, d'une réorganisation ou de l'instauration de programmes spéciaux, dignes de l'attention des cadres et promulgués par le sous-ministre. Les avis ont une durée utile de six mois.

Directives — communication écrite énonçant une politique, promulguée par le sous-ministre et constituant une consigne permanente que les employés doivent respecter.

Articles — communication écrite énonçant des méthodes, des lignes directrices, des normes, des instructions, et fournissant des renseignements connexes précis à l'appui de politiques et de directives ministérielles, promulguées par le chef hiérarchique.

Certains articles sont parfois publiés à titre provisoire afin de traiter de situations temporaires ou uniques, en vue de mettre des méthodes à l'essai ou lorsque l'urgence entre en ligne de compte. Dans tous les cas, il incombe à l'auteur de s'assurer que son document provisoire est intégré au système des manuels le plus tôt possible.

Le Service des directives et des manuels, en collaboration avec la bibliothèque du Ministère, tient à jour un répertoire de tous les manuels publiés par le Ministère. Une série complète de manuels actualisés se trouve à la bibliothèque, à la disposition des intéressés. En voici la liste:

Manuels

- S.I.D. — Directives
- S.I.D. — Nominations et avis

- Organisation
- Design et construction
- Planification et coordination ministérielles
- Administration immobilière
- Gestion financière
- Répertoire des autorisations du Ministère
- Instructions sur la clôture de l'exercice financier
- Instructions relatives aux comptes publics
- Comptes à recevoir
- Administration du personnel
- Services des relations publiques et de l'information
- Services de l'immobilier
- Administration
- Gestion du matériel
- Sécurité du milieu
- P.P.C.G./Régime d'autofinancement
- Politique et administration des marchés
- Commissariat fédéral des incendies
- Gestion de l'information
- Système de réalisation des projets
- Préparatifs d'urgence
- Action positive

Direction générale de la planification et du contrôle ministériels

Division de l'élaboration et de l'analyse des politiques

Cette Division est chargée d'établir et de coordonner les politiques ministérielles, de formuler des recommandations, de faire enquête sur les secteurs faisant l'objet de politiques et de déterminer leur effet sur le Ministère.

Division des systèmes de planification et contrôle intégrés

Cette Division organise, établit, coordonne et évalue le processus de planification du Ministère. Cela comporte l'établissement de calendriers de planification en matière de gestion, de schémas de plans, de responsabilités organisationnelles et de plans de contrôle de la qualité. Elle effectue, en outre, l'examen de fonctions et de structures organisationnelles et est chargée d'élaborer le plan des sytèmes ministériels qui énonce les priorités relatives à l'établissement des systèmes généraux. De plus, elle assure des services de secrétariat au Comité d'élaboration des systèmes et au Comité directeur des systèmes de réalisation des projets.

Division de l'évaluation des programmes

Cette Division a pour but principal de conseiller le sous-ministre et les cadres supérieurs du Ministère en matière d'allocation de ressources, de gestion, de réalisation, de design et d'impact des programmes ministériels. Elle réalise à cette fin des évaluations périodiques des programmes et des fonctions du Ministère.

Division des services de conseillers en gestion

Cette Division assure des services internes d'experts-conseils en gestion en réponse à des demandes particulières de la haute direction; elle appuie l'établissement, l'intégration, l'application et la mise à jour des politiques, des systèmes et des méthodes concernant la gestion intégrée et les capacités de planification du Ministère; elle dirige et contrôle les ressources extérieures de conseillers en gestion utilisées par le Ministère, y compris la gestion des fonds destinés à retenir les services d'experts-conseils de l'extérieur; elle dirige les groupes d'étude et participe à la réalisation de projets spéciaux désignés par le sous-ministre ou le Comité de direction.

Division de la vérification de la gestion

Cette Division assume la responsabilité générale de l'ensemble du programme de vérification du Ministère afin d'assurer le respect des politiques, des lignes directrices et des normes prescrites par le Ministère, le contrôleur général, le Conseil du Trésor et le vérificateur général.

Direction générale du personnel

Cette Direction générale se compose de quatre directions: Planification et systèmes (personnel); Éducation, formation et perfectionnement; Relations de travail et Opérations relatives au personnel. Elle établit la politique et assure des services à l'échelle nationale dans les domaines de la dotation en personnel, de la classification, de la planification, de la formation et du perfectionnement professionnels, de la planification des ressources humaines et d'autres secteurs du personnel. Elle assure en outre des services spéciaux à la Direction des programmes d'égalité d'accès à l'emploi. Elle tient à jour les systèmes de gestion du personnel et le système d'information des langues officielles (SILO).

Direction générale de l'administration immobilière

Division des services du logement

Cette Division est chargée de la planification, de la gestion et de la commercialisation des locaux relevant de la compétence du Ministère. Elle seconde le Conseil du Trésor en ce qui concerne l'établissement et le contrôle des politiques et des normes relatives au logement et assure la maximisation des revenus provenant du portefeuille des biens immobiliers du Ministère. Elle est chargée en outre de la location à bail de locaux du secteur privé pour satisfaire aux besoins de locaux du gouvernement. Voir les Catégories de documents TPC-10, TPC-80 et TPC-130.

Division de la gestion immobilière

Cette Division est chargée de toute la gamme des services aux locataires, notamment des programmes concernant la conservation de l'énergie, la sécurité matérielle et la prévention des incendies, l'établissement d'enseignes, l'emploi prioritaire des combustibles, l'entretien général et les marchés de service. En accord avec le directeur de la Direction de la politique et de l'administration des marchés, elle établit des procédures relatives aux appels d'offres et au traitement des soumissions concernant des travaux à effectuer dans des immeubles appartenant à la Couronne ou loués à bail. Voir les Catégories de documents TPC-80 et TPC-130.

Division de la politique d'entretien des installations

Cette Division est chargée de l'établissement et du contrôle des politiques, des lignes directrices, des normes et des programmes qui ont trait aux services d'entretien des immeubles et des installations de Travaux publics Canada. Ces services visent notamment les constructions électriques, les constructions mécaniques, la conservation de l'énergie, l'architecture, le gros oeuvre et l'entretien général des immeubles, par exemple les services de nettoyage. Voir les Catégories de documents TPC-10, TPC-80 et TPC-130.

Direction générale des services de l'immobilier — Division de l'aménagement immobilier

Cette Division est chargée de surveiller les possibilités favorables en matière d'aménagement immobilier au moyen d'analyses de l'utilisation optimale de biens immobiliers, et de rechercher des solutions satisfaisantes qui permettront la concrétisation de ces possibilités. Elle est en outre chargée d'interpréter et d'appliquer, au sein du Ministère, la politique fédérale en matière de gestion foncière. Au niveau national enfin, elle établit des politiques, des lignes directrices et des méthodes qui s'appliquent à toutes les transactions immobilières, y compris les changements d'affectation de terrains. Voir les Catégories de documents TPC-90, TPC-100 et TPC-170.

Division de la mise à exécution

Cette Division est chargée d'assurer la prestation de services dans le domaine de l'acquisition, de l'évaluation et de l'aliénation de biens immobiliers pour autant qu'ils sont visés par les règlements relatifs à l'achat de terrains par les ministères, les règlements sur la concession et la cession à bail des terrains publics, les règlements sur les contrats (baux), la *Loi sur l'expropriation*, la *Loi sur les biens de surplus de la Couronne*, la *Loi sur les travaux publics* et la *Loi sur la concession de terres publiques*. Elle est chargée, en outre, de la formulation des lignes directrices et des méthodes devant régir la prestation de ces services ainsi que du maintien de la liaison entre le Conseil du Trésor, le Conseil privé et les régions en ce qui concerne son champ d'activité. Voir les Catégories de documents TPC-90 et TPC-170.

Division des subventions aux municipalités

Cette Division est chargée d'administrer le versement des subventions aux administrations fiscales municipales, scolaires, provinciales et territoriales en guise d'impôts fonciers pour l'année d'imposition, et au lieu de versement d'une taxe de zone ou de longueur de façade pour les propriétés fédérales situées dans le secteur. À cet égard, l'administration fiscale est autorisée à lever et à percevoir l'impôt foncier ou la taxe de longueur de façade et de zone. Ces propriétés fédérales sont exemptes des taxes municipales en application de l'article 125 de l'*Acte de l'Amérique du Nord britannique*. Voir la Catégorie de documents TPC-90.

Division des sociétés de la Couronne

Cette Division est chargée d'assurer une liaison entre Travaux publics Canada et les sociétés de la Couronne dont le ministre des Travaux publics est responsable.

Direction générale du PPCG — Régime d'autofinancement

Cette Direction générale est chargée de mener et de coordonner les activités ministérielles ayant trait au régime du Perfectionnement des projets et des contrôles de gestion (P.P.C.G.) du contrôleur général; à l'instauration du régime selon lequel les autres ministères du gouvernement sont appelés à payer quelque chose pour occuper des locaux de Travaux publics Canada, plus les frais de services professionnels et techniques; à la transformation du Ministère de manière à ce qu'ils puissent fonctionner en régime d'autofinancement. Elle émet des déclarations de principes et de buts; demande des plans de travail ministériels annuels par fonction et par région; dirige et coordonne les activités déployées à l'appui des plans de travail du Régime d'autofinancement; et fait fonction de secrétariat du Comité de direction (organe directeur du Ministère.)

Direction générale des opérations

Direction des services opérationnels

Cette Direction est chargée de contrôler les opérations ministérielles; de favoriser la liaison avec les clients; de réagir aux problèmes de clients et de répondre à leurs besions; d'aider les régions à traiter avec les services de l'administration centrale, les sièges sociaux des clients et les organismes centraux; de prodiguer à la direction régionale des avis et conseils axés sur les opérations. Voir les Catégories de documents TPC-10, TPC-50, TPC-60, TPC-80, TPC-90, TPC-110 et TPC-130.

Direction de la politique et de l'administration des marchés

Cette Direction est chargée de l'établissement, de la proposition et de l'application des lignes directrices et des méthodes relatives à la gestion et à l'administration de tous les types de marchés de Travaux publics Canada. Voir les Catégories de documents TPC-10, TPC-60 et TPC-130.

Direction de la planification opérationnelle

Cette Direction comprend trois sections:

- la Section d'analyse de la planification formule le plan opérationnel pluriannuel, le plan opérationnel de l'année financière et le plan opérationnel de l'année courante; programme les stratégies et contrôle les activités de chaque programme du Ministère; effectue des analyses spéciales de programme sur demande du ministre et du Comité de gestion;
- la Section d'analyse de la performance élabore et met en oeuvre un système d'indicateurs de la performance des opérations pour appuyer les opérations à la fois régionales et nationales; mesure la performance des plans et programmes opérationnels et fait rapport sur cette question;
- la Section des systèmes de soutien dirige l'élaboration et la mise en oeuvre des systèmes d'information nécessaires à la gestion des opérations nationales et régionales du Ministère et à l'exécution ordonnée des programmes aux clients. Voir les Catégories de documents TPC-60 et TPC-80.

Direction générale du design et de la construction

Direction des services spéciaux

Cette Direction conseille et soutient le personnel professionnel de la Direction générale du design et de la construction dans les domaines des techniques de gestion, de la planification financière, de la gestion prévisionnelle du personnel, des systèmes administratifs et de l'administration générale.

Direction des services de design et de construction

Division des travaux de voirie

Cette Division est chargée de toute l'activité relative aux travaux de voirie, notamment les gros oeuvres (ponts) et les grand-routes relevant de la compétence de Travaux publics Canada à l'échelle nationale. Elle s'occupe en outre de la planification et de l'application des politiques, des normes et des lignes directrices d'ordre technique et administratif relatives à la voirie pour autant qu'elles concernent le Ministère. Voir les Catégories de documents TPC-50 et TPC-60.

Division des travaux maritimes

Cette Division est chargée de tous les aspects de la construction, du design, de la planification et du génie maritime selon les besoins du Ministère. Elle est chargée en outre de l'établissement et de la coordination des programmes des travaux maritimes financés par le Ministère et d'autres ministères fédéraux. Voir les Catégories de documents TPC-50 et TPC-60.

Division du design de l'environnement

Cette Division fournit aux bureaux régionaux du Ministère ainsi qu'aux autres ministères fédéraux, les services professionnels dans les domaines de la planification, de l'urbanisme, de l'architecture du paysage, de l'analyse de l'environnement et de la restauration des bâtiments historiques. Voir les Catégories de documents TPC-50 et TPC-60.

Division des bâtiments

Cette Division s'occupe de fournir un appui et des conseils professionnels en matière de bâtiment aux régions, aux autres directions, à la haute direction du Ministère et à d'autres ministères, ce qui suppose l'acquisition de connaissances pratiques, et leur application aux moyens des techniques appropriées. Elle doit également évaluer les organisations et les ressources affectées à son champ d'activité et surveille la progression des travaux afin d'assurer la qualité des édifices. Voir les Catégories de documents TPC-50 et TPC-60.

Division des services des conseils

Cette Division est chargée, au nom du Ministère, de traiter avec le Conseil du Trésor afin d'obtenir l'autorisation de conclure des marchés et de signer de nouveaux contrats dans le domaine du génie, de l'architecture, de la construction et des services spéciaux de consultation. Voir les Catégories de document TPC-50 et TPC-60.

Technologie

Division du développement scientifique et technologique

Cette Division dirige des projets spéciaux ayant trait à la conservation de l'énergie; à l'établissement de normes, de systèmes et du devis directeur du gouvernement; à la planification technologique et à la documentation technique. Voir les Catégories de documents TPC-40, TPC-50, TPC-60 et TPC-110.

Division de la technologie du génie

La Division donne des avis d'ordre technique dans le domaine de la thermographie et du génie civil, électrique et mécanique. Voir les Catégories de documents TPC-50, TPC-60 et TPC-110.

Division des sciences de l'architecture et du bâtiment

Cette Division est chargée d'assurer le maintien d'une base de connaissances adéquates dans sa discipline. Pour ce faire, elle détermine, acquiert, élabore et transfère la technologie la plus appropriée et la plus à jour dans les domaines suivants: design, construction, exploitation et entretien des installations. Elle a pour mandat de fournir une telle base de connaissances dans deux secteurs: l'enveloppe des bâtiments et leur intérieur. Voir les Catégories de documents TPC-50 et TPC-60.

Division des programmes solaires

Cette Division favorise le développement d'une industrie solaire canadienne viable et implantée dans les régions, grâce à l'achat de systèmes de chauffage solaire actif destinés aux ministères et aux organismes du gouvernement ainsi qu'aux sociétés de la Couronne. Voir les Catégories de documents TPC-60 et TPC-110.

Division de la technologie de la gestion des projets

Cette Division a pour mandat l'acquisition, le développement et la mise en oeuvre des techniques et de la formation relatives aux carrières suivantes: gestion de projets, planification des coûts, devis de construction, échelonnement et assurance de la qualitée dans les domaines du design et de la construction. Voir les Catégories de documents TPC-50 et TPC-60.

Formation générale des finances et de l'administration

Direction des Finances

Division des services financiers

Cette Division est chargée de la planification financière ministérielle, de la négociation des ressources, du contrôle des ressources avec le Conseil du Trésor, de l'affectation budgétaire et du rapport des opérations ministérielles, de la gestion de caisse et de l'analyse financière.

Division du contrôle financier

Cette Division est chargée de traiter et d'enregistrer les opérations financières et comptables du Ministère et d'en faire rapport; d'établir, de coordonner, de contrôler et d'évaluer des systèmes et des structures comptables destinés aux gestionnaires du Ministère, y compris un système de communication de tous les frais, en conformité avec la politique ou les directives du Ministère ou des organismes centraux; d'appuyer tous les programmes de déplacement et de réinstallation du Ministère et, de concert avec la Direction générale du personnel, de soutenir les services de la paye; d'établir les présentations de fin d'année des comptes publics; d'assurer la comptabilité des comptes fiscaux non budgétaires. Elle fait fonction d'orienteur de décision et d'évaluateur de faisabilité auprès de comités ministériels, interministériels et d'organismes centraux.

Direction des services d'information de gestion

Cette Direction est chargée d'assurer toute la gamme des services de logiciel et de matériel informatique à l'appui de toutes les activités du Ministère. Elle s'occupe de l'aménagement centralisé de tous les systèmes destinés à satisfaire aux exigences nationales communes, ainsi que de la gestion des bases de données et de la planification et du contrôle centralisés de tous les logiciels du Ministère. Il lui incombe également d'assurer des services techniques en informatique à l'appui du programme professionnel et technique du Ministère et des services scientifiques en gestion à l'appui des planificateurs, des analystes et des gestionnaires du Ministère.

Direction générale du secrétaire général

Direction de l'administration

Cette Direction est chargée d'assurer tous les services de soutien administratif, notamment le traitement de la copie, la gestion des dossiers, le contrôle des imprimés, des guides et des directives, des

rapports parlementaires et de la correspondance de la direction, la sécurité, le programme intérieur d'économie de l'énergie, le programme des primes à l'initiative. Voir les Catégories de douments TPC-10, TPC-140, TPC-140 et TPC-150.

Direction des préparatifs d'urgence

Cette Direction est chargée d'établir des plans et d'effectuer des préparatifs pour le contrôle et la réglementation de la construction et pour l'attribution des ressources techniques (génie et construction) partout au Canada. Elle est aussi chargée de prévoir et d'organiser la protection de la population contre les effets, en temps de querre, des retombées radioactives et les effets d'autres armes. Elle s'occupe enfin d'établir des installations d'urgence destinées au gouvernement et d'élaborer des plans d'alerte (en temps de paix ou de guerre). Voir la Catégorie de documents TPC-20.

Direction du service relations publiques et de l'information

Cette Direction relève du sous-ministre et est chargée de sensibiliser le public au rôle, aux missions et aux activités du Ministère; se tenir à la disposition du cabinet du ministre; établir, appliquer, tenir à jour, contrôler et évaluer des programmes et des mécanismes de communication destinés aux clients, au public et aux fonctionnaires du Ministère; évaluer la réaction du public face à ses propres activités d'information; entretenir des relations professionnelles et des voies de communication avec les médias; assurer la liaison avec les directions homologues d'autres ministères fédéraux; donner son avis sur la mise à exécution du programme d'identité fédérale.

Commissaire des incendies du Canada

Le Commissaire est chargé de l'ensemble des programmes de prévention d'incendie et de sécurité contre l'incendie concernant toutes les propriétés du gouvernement fédéral, y compris les enquêtes sur les incendies et les explosions; la formation des fonctionnaires relativement à la sécurité contre l'incendie et à l'évacuation des immeubles. Il conseille les OGD en matière de design, de devis et de normes techniques; effectue des recherches dans le domaine de la protection contre les incendies; contrôle et évalue les fonctions du CIC à l'échelle nationale et dirige l'activité des régions; compile et diffuse des statistiques sur les pertes subies par le gouvernement fédéral à la suite d'incendies; et assure la liaison sur les plans professionnel ou technique avec des associations nationales de protection contre l'incendie. Voir la Catégories de documents TPC-70.

Direction de l'action positive et des langues officielles

Cette Direction relève du sous-ministre de l'élaboration et la mise en oeuvre de politiques et programmes conçus pour venir en aide aux groupes minoritaires dans leur milieu de travail, ainsi que de la mise en oeuvre, à Travaux publics Canada, de la politique fédérale sur les langues officielles. La Direction prévoit également un cadre d'exécution qui assure le contrôle et l'évaluation de ces programmes.

Catégories de documents

Opérations générales
TPC-10
Description: documentation sur les opérations du Ministère. *Sujets:* opérations générales; cérémonies et célébrations; administration des marchés; drapeaux et mâts de drapeau; recouvrement des frais de services professionnels et techniques; profils de client; système de prévisions de la demande; évaluation complémentaire de la destination des locaux; système de réalisation des projets; gestion des projets. *Support d'information:* documents informatisés.

Préparatifs d'urgence
TPC-20
Description: documentation sur les activités relatives aux préparatifs d'urgence en temps de paix et en temps de guerre. *Sujets:* préparatifs d'urgence généraux; contrôle du logement; installations d'urgence du gouvernement; ressources (génie et construction); exercices; méthodes relatives à l'accroissement des préparatifs; liaison internationale; situations critiques en temps de paix; abris contre le souffle; programme national des abris; études sur la réduction de la vulnérabilité au souffle; plans d'abris provinciaux et collectifs; enquêtes. *Support d'information:* documents informatisés, plans, photographies, cartes géographiques, graphiques, films, rubans, microformes.

Beaux-arts
TPC-30
Description: documentation sur les programmes des beaux-arts (généralités); artistes; peintures et portraits; petits tapis; tapisseries et peintures murales; sculptures et monuments. *Support d'information:* photographies.

Devis
TPC-40
Description: documentation sur les devis du Ministère et devis directeur du gouvernement canadien. *Sujets:* devis généraux; architecture; le gros oeuvre; aménagement paysager; services alimentaries; bandes transporteuses; génie mécanique, électrique et civil. *Support d'information:* microfiches.

Design et construction
TPC-50
Description: design et construction (généralités); programmes de construction; assurance de la qualité des constructions; experts-conseils généraux; experts-conseils — (contrôle des projets); planification et estimation des coûts; analyse du milieu; aménagement paysager et normes d'aménagement des terrains; systèmes de contrôle des projets; rapports; propositions non sollicitées; questionnaires; génie électrique, mécanique, maritime, et civil. *Supports d'information:* documents informatisés, diapositives et films; microfilms; photographies.

Dossiers de projets
TPC-60
Description: documentation sur les projets entrepris par le Ministère, notamment les travaux de rénovation, de réfection, de modifications secondaires ou de réparation d'immeubles, de gros oeuvres (bâtiments) et d'ouvrages maritimes; ou encore sur les travaux de dragage, d'aménagement paysager, d'asphaltage. *Sujets:* planification et design; experts-conseils; soumission et adjudication; construction; versements; réclamations; modifications de commandes; réunions; ordonnancement des projets; rapports; dessins d'atelier; épreuves; beaux-arts; matériel et outillage. *Support d'information:* documents informatisés, plans, photographies, cartes géographiques, films, microformes, devis.

Commissaire des incendies du Canada
TPC-70
Description: documentation sur la responsabilité du Commissaire des incendies du Canada relativement à la sécurité contre l'incendie dans les propriétés du gouvernement du Canada et dans leur voisinage. *Sujets:* protection contre l'incendie (généralités); organisation des secours (incendie); ordres en cas d'incendie; exercices d'alerte au feu; inspections; sécurité contre l'incendie (publicité et perfectionnement); rapports sur les pertes subies par suite d'incendie; fausses alertes; normes relatives au matériel et à la sécurité contre l'incendie. *Support d'information:* dossiers exploitables sur machine, microfiches, films, diapositives, plans, devis.

Ministère des Travaux publics

Logement
TPC-80
Description: documentation sur l'attribution de locaux et la prestation de services connexes aux ministères et organismes du gouvernement. *Sujets:* logement (généralités); attribution et utilisation de locaux; restauration; lignes directrices et normes; études et enquêtes sur le stationnement; facturation; construction; locations; gestion et planification de locaux. *Support d'information:* documents informatisés, cartes géographiques.

Immeubles et terrains
TPC-90
Description: documentation sur la prestation de service de l'immobilier aux ministères et organismes du gouvernement. *Sujets:* immeubles et terrains (généralités); acquisition; évaluation; actes et titres (documents); expropriations; servitudes; patrimoine; revendications de titre; travaux maritimes; propriétés de la Commission des ports; brise-lames; quais; offres d'emplacements et d'immeubles; vente de terrains; subventions à l'égard de propriétés; cession et zonage de terrains. *Support d'information:* documents informatisés, microformes, dessins, plans, cartes géographiques.

Aménagement immobilier
TPC-100
Description: documentation sur l'aménagement des terres fédérales. *Sujets:* aménagement général; dossiers urbains; études de synthèse sur l'aménagement; projets exclusifs d'utilisation non-fédérale; études d'optimisation; analyse d'affectation des terrains. *Support d'information:* cartes géographiques, plan, photographies.

Conservation de l'énergie
TPC-110
Description: documentation sur le programme de conservation de l'énergie du Ministère. *Sujets:* conservation de l'énergie (généralités); lignes directrices et normes; échange de renseignements et collaboration; études; analyse des systèmes de conservation de l'énergie dans les immeubles; systèmes de chauffage et de refroidissement des districts; gestion relative aux déchets solides; programmes concernant l'énergie solaire, l'énergie géothermale et la thermographie. *Support d'information:* documents informatisés, photographies, cartes, microfiches, rubans magnétoscopiques; disques.

Répertoires immobiliers
TPC-120
Description: répertoires des propriétés qui appartiennent au gouvernement fédéral et à ses organismes ou que ces derniers louent à bail. *Sujets:* répertoires généraux; répertoire central des biens immobiliers du Ministère. *Support d'information:* documents informatisés, microformes, cartes géographiques, plans d'enquête, photographies, copies, film.

Entretien et réparations
TPC-130
Description: documentation sur l'exploitation et l'entretien général des immeubles qui appartiennent à la Couronne ou que cette dernière loue à bail. *Sujets:* entretien et réparations générales; matériel de nettoyage et d'entretien; ascenseurs, restauration; poubelles; terrains; monuments historiques; construction; services de lingerie; coffres à serrure; déménagement; plantes tropicales; bureaux paysagers; peinture; stationnement; lutte contre les parasites; accords de gestion immobilière, peinture neuve; toits; études et enquêtes; services publics; inspections. *Support d'information:* documents informatisés, cartes géographiques, plans, photographies.

Sécurité
TPC-140
Description: documentation sur la sécurité dans les constructions relevant de l'autorité fédérale. *Sujets:* sécurité générale; sécurité du milieu; prévention des incendies; protection contre l'incendie; normes. *Support d'information:* documents informatisés.

Sécurité personnelle
TPC-150
Description: documentation sur la sécurité personnelle dans les constructions relevant de l'autorité fédérale. *Sujets:* sécurité personnelle (généralités); menaces à la bombe; sécurité des immeubles; occupation illégale des immeubles du gouvernement.

Enseignes et plaques
TPC-160
Description: documentation sur le programme d'identité fédérale, le design et l'établissement d'enseignes normalisées. *Sujets:* enseignes et plaques (généralités); caractérisation des immeubles; programme national d'établissement d'enseignes et mise en oeuvre de ce programme.

Propriétés de surplus
TPC-170
Description: documentation sur l'aliénation des propriétés ou structures dont les ministères et organismes fédéraux n'ont plus besoin. *Sujets:* avis de propriété excédentaire de la Couronne; démolition; aliénation; propriétés de surplus; demandes de renseignements sur les biens immobiliers. *Support d'information:* documents informatisés, microformes.

Subventions aux municipalités
TPC-180
Description: documentation sur les subventions aux administrations fiscales municipales, scolaires, provinciales et territoriales en guise d'impôts fonciers pour l'année d'imposition et au lieu de versement d'une taxe de zone ou de longueur de façade pour les propriétés fédérales situées dans le secteur à l'égard duquel l'administration fiscale est autorisée à lever et à percevoir l'impôt foncier ou la taxe de longueur de façade ou de zone. *Classement:* par province et territoire disposant d'administrations fiscales, par ordre alphabétique, d'Est en Ouest. *Support d'information:* cartes géographiques, croquis, plans, photographies, dossiers exploitables sur machine.

Monnaie royale canadienne

BUREAU DU PRÉSIDENT

FABRICATION

- Pièces de monnaie et médailles
- Services de l'ingénierie
- Gravure
- Services techniques
- Contrôle de qualité et essais
- Production
- Gestion du matériel
- Affinerie
- Essais

MARKETING

- Marketing international
- Recherche et développement des marchés
- Affinage et vente de métaux précieux
- Relations publiques
- Produits numismatiques canadiens
- Contrats pour monnaies étrangères
- Ventes des services d'affinage
- Traitement des commandes
- Publicité

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SECTION DU PERSONNEL ET DES RELATIONS INDUSTRIELLES
MONNAIE ROYALE CANADIENNE
6e ÉTAGE
TOUR B, TOUR VANIER
355, CHEMIN RIVER
VANIER (ONTARIO)
K1A 0G8

Historique

La Monnaie d'Ottawa a été fondée en 1908 à titre de succursale de la Monnaie royale de Londres. Une loi du Parlement créait la Monnaie royale canadienne le 1er décembre 1931, la plaçant sous l'autorité du ministère des Finances. Le 1er avril 1969, la Monnaie devenait société de la Couronne. Elle possède son siège social à Vanier et trois établissements situés à Ottawa, à Hull et à Winnipeg.

Attributions

La principale fonction de la Monnaie royale est de produire les pièces de monnaie du Canada et d'en assurer la fabrication et l'approvisionnement. Elle s'occupe aussi de rechercher activement des contrats de fabrication de pièces de circulation et de collection étrangères, en concurrence avec d'autres monnaies nationales ou privées. Elle a su ainsi se créer, au fil des années, de nombreux marchés internationaux et cherche à accroître encore le volume de ses contrats. En outre, elle exploite une affinerie qui s'occupe de fondre, de titrer et d'affiner l'or, l'argent et d'autres métaux.

Les activités de la Société comprennent la fabrication de flans, pièces, médailles, médaillons, jetons et coins. Elle possède un personnel de techniciens compétents dans les divers procédés de fabrication. Elle sait traiter les métaux précieux et est en mesure de produire des pièces de toute taille, de toute forme et de toute finition, en métal pur ou en alliage, avec une finition brillante ou mate, qu'elles soient destinées à la mise en circulation ou aux collectionneurs. La Monnaie est réputée pour les techniques d'avant-garde et la qualité supérieure de ses produits. Les numismates du monde entier apprécient son savoir-faire et la qualité de ses pièces commémoratives et de collection.

Organisation

La Société fonctionne sensiblement de la même manière qu'une entreprise privée. Elle possède à sa tête un président et directeur général qui est également membre du conseil d'administration du ministre des Approvisionnements et Services.

Le président et directeur général est secondé par trois vice-présidents chargés chacun d'une des trois divisions suivantes: Administration et Finances, Marketing, Production. La Division du marketing comprend quatre sections: marketing international, affinage et vente de métaux précieux, relations publiques, produits numismatiques. La Division de la production compte également quatre sections: il s'agit du service de l'ingénierie, du service de la gravure, de l'établissement de Winnipeg et des établissements de la région de la Capitale nationale (Hull et Ottawa). Les établissements de ces deux régions sont également chargés de divers services tels que les services techniques, le contrôle de la qualité et la production. En outre, l'établissement d'Ottawa s'occupe de la gestion des matériaux et de l'affinage.

Principales sources d'information

Pour obtenir de la documentation courante produite par la Monnaie royale canadienne, s'adresser à la:

Section des Relations publiques
5e étage
Place Vanier, Tour B
355, chemin River
Vanier (Ontario)
K1A 0G8
Téléphone: (613) 993-0310 ou 993-2239

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Section du personnel et des relations industrielles
Monnaie royale canadienne
6e étage
Place Vanier, Tour B
355, chemin River
Vanier (Ontario)
K1A 0G8
Téléphone: (613) 993-1249

Division du marketing

La Division est chargée de planifier, d'organiser et de diriger la vente des produits et des services de la Monnaie au Canada et à l'étranger. Elle met au point des stratégies de vente et organise les activités de commercialisation. Elle établit des prévisions de ventes et voit à conclure le nombre de marchés nécessaires pour que la Division de la production tourne à pleine capacité.

Marketing international

Manuels

- Manuel des politiques de la société — énonce les politiques commerciales, lignes directrices et procédures régissant les accords avec les agents de vente et l'établissement des devis aux fins des contrats de fabrication
- Spécification détaillées de produits — présente les spécifications de chaque produit

Catégories de documents

Activités et méthodes de marketing
MRC-10
Description: documentation sur la promotion des produits de la Monnaie royale; la fabrication de pièces spéciales; médailles et médaillons; autres produits — jetons, bijoux, dollars commerciaux; plans, supports et études. *Classement:* les dossiers des contrats sont classés par pays, ville ou événement commémoré.

Marketing — Recherche et développement
MRC-20
Description: rapports de recherche sur les expériences et les essais relatifs à la mise au point de produits nouveaux à des fins de marketing. *Sujets:* matières premières de rechange (aluminium, cuivre, nickel, zinc); pièces métriques, machines distributrices — compagnies de téléphone, organismes de transport; études et rapports.

Affinage et vente de métaux précieux

Cette section est chargée de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle des activités de marketing de l'affinage et de la vente des métaux précieux.

Manuels

- Ontario Mineral Policy Background Paper No. 12 (diffusion générale)

Catégories de documents

Feuille d'érable en or — Monnaie-lingot
MRC-30
Description: renseignements concernant la fabrication de la pièce de monnaie "la feuille d'érable en or" et la promotion publicitaire de ce programme spécial. *Sujets:* publicité; marketing; production; distribution; ventes.

Monnaie royale canadienne

Relations publiques

La section planifie, organise et dirige le programme d'information de la Monnaie. Elle fait connaître au grand public les politiques et les programmes de la Monnaie; supervise les relations avec la presse aux niveaux national et international; élabore et exécute les divers programmes de publicité de la Monnaie.

Catégories de documents

Relations publiques
MRC-40
Description: documentation concernant l'administration des programmes de relations publiques, de promotion et publicité aux niveaux national et international; la collecte de données sur des pays, des villes et des événements aux fins des activités de relations publiques. *Sujets:* agences publicitaires; brochures; expositions; films et diapositives; photographies; présentoir mobile; cartes postales; conférences de presse; communiqués de presse.

Produits numismatiques

La section planifie, organise et dirige tous les programmes et les ventes de produits numismatiques au Canada et à l'étranger en se fixant des objectifs de ventes à court, moyen et long terme. Elle formule et recommande des politiques et des méthodes de commercialisation des produits de la Monnaie, communique avec les clients des secteurs des produits numismatiques et établit des devis pour la fabrication de pièces de pays étrangers.

Catégories de documents

Pièces de collection
MRC-50
Description: documentation relative à la commercialisation des produits numismatiques, à la vente des produits et aux transactions entre la Monnaie royale et ses agents distributeurs et négociants au Canada et à l'étranger. *Sujets:* agents distributeurs et négociants canadiens et étrangers; contrats; comparaison de coûts; prévisions des besoins; données de ventes. *Classement:* les dossiers des contrats sont classés par pays, ville ou événement. *Support d'information:* informatique.

Division de la production

La Division produit les pièces canadiennes mises en circulation, ainsi que les pièces numismatiques canadiennes destinées aux collectionneurs. Les pièces de circulation et de collection étrangères, de même que les médailles et les dollars commerciaux sont fabriqués par voie d'adjudication. De plus, l'établissement d'Ottawa exploite une affinerie qui affine l'or pour le compte de compagnies minières, de bijoutiers, de banques et d'autres établissements canadiens et étrangers.

Catégories de documents

Administration des activités de frappe
MRC-60
Description: documentation relative à l'administration et au contrôle des opérations de frappe. *Sujets:* brevets et licences; contrefaçons (de brevets) et autorisations d'exploiter du matériel breveté; pièces contrefaites; mutilation de pièces; rapports et statistiques; enquêtes et études.

Production
MRC-70
Description: documentation relative à la fabrication de pièces, de médailles et d'autres produits — jetons, bijoux, dollars commerciaux. *Sujets:* recuisson; fabrication de flans; outillage de frappe; cuissons; matériaux et produits; programmes spéciaux.

Pièces
MRC-80
Description: documentation sur le découpage et le pesage de flans, la frappe et le traitement de pièces, de médailles et de produits numismatiques. *Sujets:* flans; pièces — de circulation, domestiques, étrangères et commémoratives; pièces usées et mutilées. *Classement:* les dossiers de contrats sont classés par pays, ville ou événement.

Médailles, médaillons et autres produits
MRC-90
Description: documentation sur le découpage, la frappe et le traitement des médailles, médaillons, flans et autres produits (jetons, bijoux, dollars commerciaux), selon le diamètre et le poids voulus, pour le compte de clients canadiens ou étrangers.

Métaux et alliages
MRC-100
Description: renseignements sur l'utilisation de métaux, de métaux précieux et d'alliages dans la fabrication des divers produits de la Monnaie.

Service de l'ingénierie

Le Service est chargé de concevoir l'outillage nécessaire à la fabrication et d'établir les devis et les spécifications des produits. Il s'occupe également de l'exécution des projets d'ingénierie relatifs au budget d'équipement, de la mise au point des procédés de fabrication et des produits, ainsi que de la recherche et du développement.

Manuels

- Établissement des devis — indique les données à inscrire dans les devis soumis aux clients canadiens et étrangers
- Spécifications détaillées de produit — donne les spécifications de toutes les pièces et médailles

Catégories de documents

Services techniques
MRC-110
Description: documentation sur la conception, la constuction et l'entretien des machines et des outils; la fabrication de coins, de viroles et d'outils; les méthodes et procédés de traitement des coins, des viroles et des outils. *Sujets:* viroles; contrats; coins; équipement; entretien préventif; outillage. *Classement:* Les dossiers des contrats sont classés par pays, ville ou événement.

Service de la gravure

Cette section produit des dessins, des modèles, toute une série de moules et de modèles réduits pour l'estampillage ainsi que les épreuves photographiques connexes. Elle réalise, à partir de dessins originaux, des modèles en pâte à modeler d'effigies, de blasons ou d'autres motifs. Les poinçons et les coins doivent être réalisés avec une précision absolue pour garantir la qualité artistique des pièces.

Manuels

- Modes d'emploi des divers appareils de miniaturisation — indique notamment comment calculer les rapports et les proportions

Catégories de documents

Gravure des motifs
MRC-120
Description: documentation traitant des méthodes et procédures servant dans la gravure de motifs ou de dessins sur des surfaces dures, en vue de produire des modèles, des matrices ou des maîtres-poinçons destinés à la frappe de pièces, de médailles. *Sujets:* insignes; pièces; coins; dessins; équipement; médailles; système métrique; symboles.

Établissements de Winnipeg et de la région de la Capitale nationale

Services techniques: Les Services techniques sont chargés de tous les travaux d'entretien, de réparation et d'installation des équipements anciens et nouveaux servant à la fabrication de pièces de monnaie en circulation et de collection, ainsi que de tous les services touchant à la fabrication et aux locaux. Ils s'occupent également de toutes les opérations de fabrication de coins et de poinçons servant à la frappe des pièces, ainsi que de tout l'outillage connexe.

Contrôle de la qualité d'essai: La section planifie, organise et dirige les activités de contrôle de la qualité et d'essai des monnaies. Elle s'assure que toutes les fournitures respectent les normes et les spécifications, dirige l'inspection régulière de tous les produits finis et en cours de fabrication et donne son avis concernant les spécifications de fabrication.

Production: Le Service de production fabrique les pièces de monnaie mises en circulation ainsi que des médailles et des flans pour des clients canadiens et étrangers. Les installations de fabrication comprennent une fonderie, des laminoirs, des machines à découper les flans et des machines de cordonnage, des fours de recuisson, des machines de lavage, des presses à monnaie et tous les équipements auxiliaires nécessaires.

Manuels

- Manuels de méthodes — méthodes et modes d'emploi
- Manuels de politique générale — indications sur le partage des responsabilités ainsi que sur les méthodes de travail
- Modes d'emploi et manuels de procédures
  - — Procédés de fonderie — méthode à suivre dans la fusion et le coulage de métaux et d'alliages
  - — Procédés de laminage — méthodes de laminage des feuilles
  - — Recuisson et lavage — procédés et méthodes à suivre dans la recuisson et le lavage des flans
  - — Presses — modes de réglage et de fonctionnement des presses

Catégories de documents

Services techniques
MRC-130
Description: renseignements sur le recours aux divers spécialistes et artisans dans la fabrication des pièces; les méthodes et procédures à suivre dans le titrage des métaux précieux et la gravure de motifs aux fins de la fabrication des produits de la Monnaie. *Sujets:* spécialités; poinçons; matériel de poinçonnage; coins; matériaux; métaux; artisans.

Contrôle de la qualité et de l'essai (titrage)
MRC-140
Description: documentation relative à l'évaluation — au moyen d'analyses et de tests — de la qualité des outils, des matériaux et des produits servant à la fabrication des pièces, de façon à garantir la qualité des métaux, des coins, des emballages et de tous les produits de la Monnaie. *Sujets:* titrages; flans; pièces; gravures; médailles et médaillons; métaux et alliages; produits numismatiques; autres articles — jetons, bijoux, dollars commerciaux, emballage; outillage; coins.

Production — Matériaux et produits
MRC-150
Description: documentation sur les différents aspects de la fabrication de pièces, médailles et autres articles (jetons, bijoux, dollars commerciaux); les programmes spéciaux. *Sujets:* recuisson; production de flans; outillage de frappe; équipement; cuissons; matériaux et produits.

Établissement d'Ottawa

Gestion du matériel: Les attributions de la section sont les suivantes:

- la réception, le pesage et l'enregistrement de l'or brut livré par les mines, les bijoutiers, les fabricants et les prospecteurs; le calcul de la qualité d'or et d'argent en fonction du titrage et de l'enregistrement des données; la coordination des transactions en or et de l'expédition du produit fini;
- la réception, le pesage et l'enregistrement de tous les flans en métal précieux ainsi que le contrôle des quantités traitées et des stocks de pièces;
- la réception des commandes ainsi que la préparation, l'assemblage, l'emballage et l'expédition des produits;
- la réception, le pesage et l'enregistrement des matières premières et des matériaux d'emballage, ainsi que l'établissement et le contrôle de l'inventaire.

Affinerie: L'affinerie affine les matériaux contenant de l'or et de l'argent pour la Monnaie royale canadienne et pour le compte de clients de l'extérieur. Les métaux précieux sont restitués aux clients sous forme de lingots ou de granules.

Manuels

- Bureau central — registre des livraisons d'or, registre de l'entreposage d'or et méthodes d'exploitation
- Bureau de Hull — registre des livraisons, registre général (matériaux reçus, traités et expédiés), données de pesage des lingots d'or, méthodes d'expédition des lingots d'or et méthodes générales d'exploitation.

Catégories de documents

Gestion du matériel
MRC-160
Description: renseignements sur l'achat et la fourniture de métaux précieux; l'emballage, l'expédition et le transport des produits monnayés; l'administration générale des transactions entre la Monnaie et ses clients. *Sujets:* or; bijoux; mines; emballage; transport; fournisseurs; balayures (résidus et poussières accumulés dans l'atelier de fonderie et d'affinage).

Affinerie
MRC-170
Description: documentation sur les activités relatives à l'affinage de métaux; les méthodes et procédures à suivre dans la fusion de métaux; les livraisons par des clients (bijoutiers, compagnies minières) d'or et d'argent à faire affiner. *Sujets:* or; compagnies minières; argent; fournisseurs; balayeurs des résidus et poussières accumulés dans l'atelier de fonderie et d'affinage.

Musées nationaux du Canada

ADMINISTRATION CENTRALE

- Archéologie
- Expositions
- Acquisition des collections
- Publications
- Programme de la politique, de la planification et de l'évaluation
- Prêts
- Indemnisation

PROGRAMMES NATIONAUX

- Exposition mobiles
- Conservation
- Prêts
- Train de la Découverte
- Programme du répertoire national
- Institut canadien de conservation
- Programme international
- Programme d'appui aux musées

LE MUSÉE DES BEAUX-ARTS DU CANADA

- Collections et recherche
- Archives et conservation
- Collections de photographies
- Cabinet des estampes et dessins
- Laboratoire de restauration et de conservation
- Programmes publics
- Finances et administration

MUSÉE NATIONAL DES SCIENCES NATURELLES

- Sciences minérales

COLLECTIONS DE SPECIMENS BIOLOGIQUES

- Zoologie des invertébrés
- Zoologie des vertébrés
- Paléobiologie
- Botanique

MUSÉE NATIONAL DE L'HOMME

- Commission archéologique du Canada
- Centre canadien d'études sur la culture traditionnelle
- Division de l'histoire
- Service canadien d'ethnologie
- Éducation et affaires culturelles et programmes nationaux
- Musée canadien de la guerre

MUSÉE NATIONAL DES SCIENCES ET DE LA TECHNOLOGIE

- Exposition
- Acquisition des collections
- Conservation
- Prêts

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
MUSÉES NATIONAUX DU CANADA
21[e] ÉTAGE
L'ESPLANADE LAURIER
300 OUEST, AVENUE LAURIER
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0M8

Historique

Les Musées nationaux du Canada réunissent en une seule administration le Musée des beaux-arts du Canada, le Musée national de l'Homme et sa division, le Musée canadien de la guerre, le Musée national des sciences naturelles ainsi que le Musée national des sciences et de la technologie et sa division, le Musée national de l'aviation.

Bien que les Musées nationaux du Canada, comme société de la Couronne, n'existent que depuis 1968, leur histoire remonte au milieu du siècle dernier. Le Musée national de l'Homme et le Musée national des sciences naturelles ont une origine commune, la Commission géologique du Canada créée à Montréal en 1842. En 1880, la Commission et son musée arrivent dans la capitale et, en 1910, s'installent dans l'Édifice commémoratif Victoria, nouvellement construit. Déjà à cette époque, le musée possède son propre personnel réparti en deux divisions, la Biologie et l'Anthropologie. En 1927, il devient officiellement le Musée national du Canada, et l'année 1956 voit la création d'une Direction d'histoire naturelle et d'une Direction d'histoire de l'Homme à laquelle vient s'ajouter, en 1958, le Musée canadien de la guerre, fondé en 1880.

À ses débuts, la Galerie nationale, devenue maintenant le Musée des beaux-arts du Canada est intimement liée à l'Académie royale des Arts du Canada. En créant l'Académie, le marquis de Lorne, alors Gouverneur général, lui assigne la tâche d'établir une galerie nationale dans la capitale du pays; une loi du Parlement, votée en 1913, fait du Musée des beaux-arts du Canada une entité distincte. Pendant presque cinquante ans, elle occupe une partie de l'Édifice Victoria avant de s'installer, en 1960, dans l'immeuble Lorne qui l'abrite encore aujourd'hui. La création du Musée national des sciences et de la technologie est toute récente puisqu'elle remonte à 1964, alors que le Musée national du Canada se sépare en trois directions. La Direction des sciences et de la technologie, dont le directeur est nommé en 1966, ouvre ses portes comme musée l'année suivante après s'être enrichie de la Collection nationale de l'aéronautique rassemblée par l'Aviation royale du Canada. En 1982, la Collection nationale de l'aéronautique change de nom; elle devient alors le Musée national de l'aviation.

C'est en 1972 qu'est annoncée la politique nationale des musées qui vise à conserver les richesses du patrimoine et à en faciliter l'accès au public. Pour que cette politique ne reste pas lettre morte, les cinq divisions de la Direction des programmes nationaux assurent à la communauté muséale les services et l'appui indispensables. Dans un effort pour améliorer la coopération entre les établissements, les Musées nationaux du Canada créent un réseau de 25 musées associés, y compris les quatre grands musées de la région de la Capitale nationale, et 24 Centres nationaux d'exposition, situés dans des localités moins populeuses.

Attributions

En 1968, le gouvernement du Canada établissait une société de la Couronne sous le nom de Musées nationaux du Canada. Cette société rend compte au Parlement par l'entremise du ministre des Communications; elle est gérée par un secrétariat placé sous l'autorité d'un conseil d'administration, et le Secrétaire général en est l'administrateur principal. La Corporation a pour mandat de "présenter les produits de la nature et les oeuvres de l'homme ayant trait plus particulièrement, mais non pas exclusivement, au Canada, de façon à susciter, dans tout le Canada, un intérêt à leur égard et à en propager la connaissance".

Principales sources d'information

Renseignements généraux

Il est possible d'obtenir des renseignements auprès des services suivants:

- Direction des services d'information, Musée nationaux du Canada
- Division des services d'information, Musée des beaux-arts du Canada
- Relations publiques et médias, Musée national de l'Homme
- Relations publiques, Musée national des sciences naturelles
- Relations publiques, Musée national des sciences et de la technologie
- Division des services de la bibliothèque, Musées nationaux du Canada
- Bibliothèque de consultation, Musée des beaux-arts du Canada

Pour se renseigner au sujet des diverses publications des Musées nationaux du Canada, prière de s'adresser à la:

Gérante du Marketing
Musées nationaux du Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0M8

Formalités de l'accès à l'information

Veuillez adresser comme suit toute demande officielle de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information:*

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Secrétaire général adjoint, Services de la Corporation
Musées nationaux du Canada
21e étage,
L'Esplanade Laurier
300 ouest, rue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0M8
Téléphone: (613) 995-9380

Administration centrale

Catégories de documents

Archéologie
MNC-10
Description: documentation relative à la récupération, l'étude, la conservation et la présentation de documents et d'objets se rapportant à l'histoire du Canada; à la fouille de sites archéologiques menacés de destruction par des travaux de construction de bâtiments, de routes, de barrages, d'aéroports ou de ports. *Sujets:* politique; ethnologie d'urgence et archéologie de sauvetage; préservation de sites dans l'Arctique; fouilles archéologiques — aéroport international de Toronto, projet de la route Mackenzie, projet de la route Dempster, site Donovan (aéroport de Hamilton); sépultures autochtones; peintures rupestres et pétroglyphes; pipelines du Nord.

Expositions
MNC-20
Description: documents relatifs aux expositions permanentes de tous les constituants des Musées nationaux, à des expositions internationales et aux expositions itinérantes. *Sujets:* politique; correspondance générale; expositions internationales — Toutankhamon, chefs-d'oeuvre de l'Hermitage et du Musée russe de Léningrad, Exposition chinoise, Transpo 86, Yaroslaw (objets); calendriers d'expositions itinérantes, notamment Journey into our Heritage.

Acquisition des collections
MNC-30
Description: informations générales et correspondance concernant l'acquisition d'objets par achats, dons et échanges. *Sujets:* politique — authentification, chevauchement des collections; peintures — Musée des beaux-arts; collections — Musée des sciences naturelles, Musée des sciences et de la technologie, Musée de l'Homme et Musée canadien de la guerre (médailles, maquette By-Duberger); avantages fiscaux pour dons et contributions.

Publications
MNC-40
Description: livres et publications provenant de recherches scientifiques faites par divers scientifiques, historiens, archéologues et conservateurs des constituants des Musées nationaux du Canada. *Sujets:* politique; correspondance générale; participation d'Approvisionnements et Services Canada aux publications; coédition; droits d'auteur; catalogues; publications particulières des différents musées.

Programme de la politique, de la planification et de l'évaluation
MNC-50
Description: documents relatifs à la politique générale, à l'examen du programme de la politique, aux programmes culturels pour l'unité canadienne, aux priorités, à la politique et aux programmes du gouvernement de l'Ontario concernant les musées. *Sujets:* historique de la politique générale; questionnaire sur les facteurs en jeu et les choix; évaluation des programmes — programmes nationaux, Musée de l'Homme, Musée des sciences naturelles, Musée des sciences et de la technologie, Musée des beaux-arts; évaluation des présentations (*The Environmental Analysis Group* — TEAG); recherche et études.

Prêts
MNC-60
Description: documents portant sur les prêts d'objets à des musées dans l'ensemble du Canada; la politique de prêt et la controverse au sujet des prêts. *Sujets:* Firefighter's Museum — Nouvelle-Écosse; Tate McKenzie; cornet à poudre du général Murray; canot haida.

Indemnisation
MNC-70
Description: documents relatifs au projet de régime d'indemnisation par lequel les gouvernements fédéral et provinciaux s'engageraient à verser une compensation pour les pertes et dommages qui surviennent lorsque de grandes expositions sont mises en tournée au Canada. *Sujets:* élaboration de la politique; recherche; programme américain; programme britannique; discussions internationales — ICOM et Unesco; assurance pour les objets d'art; établissement du programme.

Programmes nationaux

En 1970, le gouvernement fédéral annonçait sa politique culturelle globale fondée sur les principes de la démocratisation, de la décentralisation, du pluralisme et de la coopération fédérale-provinciale et internationale. Le secrétaire d'État a élaboré et le Cabinet a approuvé une politique nationale des musées plus précise comportant deux objectifs: conserver les éléments du patrimoine national et accroître l'accès à ce patrimoine. Les Musées nationaux ont établi cinq programmes pour atteindre les objectifs de la politique nationale des musées. Désignés sous le nom collectif de Programmes nationaux, ce sont: l'Institut canadien de conservation, le Réseau canadien d'information sur le patrimoine, le Programme international, le Programme des expositions mobiles et les Programmes d'appui aux musées. Ils forment ensemble un constituant des Musées nationaux du Canada appelé la Direction des programmes nationaux. Cette dernière est dirigée par un secrétaire général adjoint qui est secondé par cinq directeurs de programme et un service central des finances et de l'administration appelé la Division de la coordination des programmes.

Catégories de documents

Expositions mobiles
MNC-80
Description: documentation relative à la mise en service de trois muséobus — Canada nord, l'Ouest canadien et Canada atlantique. *Sujets:* expositions mobiles — activités générales; thématique; coordination des opérations; direction des opérations; programme de soutien — pour chacun des trois muséobus.

Conservation
MNC-90
Description: documentation relative à la conservation et la remise à neuf; rapports de restauration des objets.

Prêts
MNC-100
Description: documentation sur les prêts d'objets obtenus pour les trois muséobus itinérants. *Sujets:* politique; établissements prêteurs; accords de prêts.

Train de la Découverte
MNC-110
Description: documentation relative au Train de la Découverte, exposition itinérante présentée entre 1978 et 1980. *Sujets:* achat de l'*American Freedom Train;* lieux; conception et fabrication; commanditaires; liaison avec les provinces et les collectivités.

Réseau canadien d'information sur le patrimoine
MNC-120
Description: documents relatifs à l'élaboration de normes détaillées et significatives concernant la documentation des collections des musées, la prestation de services visant à aider les musées à bien documenter leurs collections et l'application de techniques informatiques afin de réduire certains des problèmes de gestion des collections. *Sujets:* politique, méthodes et correspondance générale; services aux musées; documentation; données de liaison; correspondance; documentation des objets pour les musées canadiens. *Support d'information:* systèmes informatiques.

Institut canadien de conservation
MNC-130
Description: documents relatifs à la prestation, à des musées de toutes les régions du Canada, de services spécialisés de conservation, de recherche en conservation, de stages de formation, de services de laboratoire mobile et de services de publication et d'information sur ses travaux de recherche en conservation et dans d'autres domaines techniques connexes. *Sujets:* opérations; beaux-arts et polychromes; textiles — conservation; oeuvres d'art sur papier; archéologie et ethnologie; mobilier et objets en bois; service des laboratoires mobiles; recherche sur les méthodes de conservation; recherche sur le milieu et la détérioration; services de recherche analytique; services photographiques; documentation; publications; stages; ateliers et séminaires; bibliothèque. *Support d'information:* diapositives 35 mm.

Programme international
MNC-140
Description: documents relatifs à des activités muséologiques internationales, à la publication d'un catalogue des expositions, à la liaison avec les établissements et les ministères et à la prestation de conseils de spécialistes en négociation. *Sujets:* musées; Affaires extérieures — programmes d'échanges culturels; budget; politique; finances; administration; Unesco; ICOM. *Classement:* dossiers par pays; dossiers des expositions (classement alphabétique par pays).

Programmes d'appui aux musées
MNC-150
Description: documents relatifs à l'aide financière et technique apportée aux musées et autres établissements sans but lucratif qui souhaitent participer à la réalisation des deux objectifs de la politique nationale des musées: accroître l'accessibilité aux collections du Canada et améliorer leur conservation; aux mécanismes d'information et de coordination nécessaires pour assurer une bonne utilisation de l'aide financière offerte. *Sujets:* Programme des musées associés; Programme des centres nationaux d'exposition; Programme des musées spécialisés; appui aux programmes publics; Programme d'appui aux expositions; Programme d'appui à l'enregistrement; Programme d'appui à l'amélioration et à l'achat d'équipement; Programme d'appui à des activités spéciales; Programme d'appui à la formation; Programme d'appui à la conservation.

Le Musée des beaux-arts du Canada

Bureau du directeur

Le Musée des beaux-arts du Canada a la garde publique de la plus importante collection d'oeuvres canadiennes dans le domaine des beaux-arts et des arts décoratifs et de la plus belle collection de tableaux, sculptures, photographies, gravures et dessins étrangers au Canada. Grâce à l'appui dont elles jouissent, ces collections contribuent dans une large mesure au développement d'une conscience et d'une fierté nationales dans tout le Canada. De portée nationale, les objectifs du Musée sont conformes aux objectifs et aux priorités des Musées nationaux du Canada et doivent être réalisés suivant les normes professionnelles les plus élevées. Le Musée assure un degré élevé de préservation qui garantit une conservation efficace des collections, il poursuit des recherches destinées au développement des collections, à l'organisation des expositions ainsi qu'à la publication de catalogues à partir de ces fonctions.

Catégories de documents

Opérations
MNC-160
Description: documents relatifs aux opérations générales du Musée des beaux-arts du Canada. *Sujets:* évaluations pour le Progamme d'appui aux musées — ancien comité consultatif; manifestations; timbres-poste; circulation des oeuvres d'art.

Expositions
MNC-170
Description: documents relatifs aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets:* politique; planification; projets d'exposition; calendriers des programmes d'expositions; services de diffusion; annonces et publicité; invitations; expositions spéciales — Matisse, Jordaens, Poussin, Puvis de Chavannes, Van Wittel, et autres.

Acquisition des collections
MNC-180
Description: documents relatifs à l'acquisition des oeuvres d'art au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets:* dons proposés, approuvés et rejetés; achats — peintures, photographies, estampes et dessins, sculptures; assurances; principales acquisitions — salle W. Croscup, Le Bernin, Lotto, morceaux de réception de l'ARAC, Murale Brangwyn, collection Borduas, collection Birks, collection Crane, collection Heeramaneck, et autres.

Laboratoire de restauration et de conservation
MNC-190
Description: documentation relative à la conservation des oeuvres d'art. *Sujets:* politique; dommages subis par les peintures, sculptures, et autres.

Publications
MNC-200
Description: documents relatifs aux divers aspects des activités du service des publications du Musée des beaux-arts du Canada. *Sujets:* politique; projet de catalogue permanent; droits d'auteur et de reproduction; caractère bilingue des publications; bulletins; journaux; Collection des artistes canadiens.

Services photographiques
MNC-210
Description: services photographiques; inscription; services éducatifs; politique en matière d'éducation; audio-visuel.

Prêts
MNC-220
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts d'oeuvres destinées à des expositions, aux résidences du gouvernement, aux bureaux des ministres. *Sujets:* politique; approbation et rejet de prêts destinés à des musées du monde entier; prêts au gouvernement; liste restreinte de prêts.

Division des collections et de la recherche

Catégories de documents

Recherche
MNC-230
Description: dossiers de recherche concernant les expositions organisées par le conservateur. *Sujets:* W.W. Alexander; J.E.H. MacDonald; *Ontario Society of Artists; Art Museum of Toronto; Canadian Art Club;* dossiers sur les artistes; sociétés artistiques; établissements de beaux-arts; expositions d'oeuvres d'art; dossiers sur les collectionneurs. *Remarque:* les dossiers sont conservés au bureau du conservateur du Département de l'art canadien.

Expositions
MNC-240
Description: documents relatifs aux expositions présentées à Ottawa et à la correspondance avec les prêteurs; à la correspondance entre les bureaux, concernant la préparation des expositions et des catalogues. *Sujets:* le jeune van Dyck (1980); Dessins bolonais (1981); exposition Meissen; Hiroshima, dessins par des survivants; Ladders to Heaven; exposition Costakis; esthétiques modernes au Québec; F.H. Varley; peinture canadienne des années 30; la fondation d'un musée national — l'Académie royale des Arts du Canada 1880-1913. *Remarque:* les dossiers se trouvent à la Division de l'art européen ainsi qu'au Département de l'art canadien.

Acquisitions
MNC-250
Description: documents relatifs à l'acquisition d'oeuvres d'art canadiennes et dossiers sur les négociants et les artistes. *Sujets:* correspondance préliminaire avec des artistes, des collectionneurs et des marchands concernant l'acquisition d'oeuvres d'art canadiennes (dons et achats); dossiers de marchands et d'artistes — (David Bolduc, artiste; Tony Brown, artiste; Jeff Wall, artiste). *Remarque:* les pièces sont conservées à la Division de l'art contemporain et au Département de l'art canadien.

Prêts
MNC-260
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts d'oeuvres pour des expositions, les résidences du gouvernement, les bureaux des ministres, et autres. *Sujets:* expositions — A.Y. Jackson, A.H. Robinson; prêts — résidence du Gouverneur général, résidence du premier ministre, bureaux des ministres; exposition David Bolduc; exposition Ivan Eyre (dossiers conservés à la Division de l'art contemporain, à la Division de l'art canadien et au Bureau des archives); liste restreinte

de prêts; prêts — oeuvres canadiennes, oeuvres étrangères, oeuvres européennes, estampes et dessins; liste des prêts — prêts à long terme, prêts au gouvernement; prêts à court terme; calendrier des transports; rapports mensuels.

Division des archives et de la conservation

La Division s'occupe de la tenue et de la conservation de la correspondance historique et courante à des fins de recherche et de documentation.

Catégories de documents

Expositions
MNC-270
Description: documents relatifs aux expositions permanentes, temporaires et spéciales, internationales et itinérantes de 1959 à nos jours. *Sujets:* offres et propositions pour la tenue d'expositions; expositions au Canada; expositions à l'étranger; participation du Musée des beaux-arts du Canada à des expositions organisées par d'autres organisations.

Acquisition des collections
MNC-280
Description: renseignements sur l'acquisition d'oeuvres d'art (achats, dons et reproductions) et sur les offres d'oeuvres d'art qui ont été acceptées et rejetées. *Sujets:* correspondance — marchands, donateurs, collectionneurs, artistes; peintures; estampes et dessins; sculptures; conservation; demandes de renseignements; oeuvres d'art conservées dans le secteur privé, dans d'autres musées et dans des collections d'universités. *Remarque:* les documents archivés sont tenus par la Division de la conservation et classés avant 1958 et de 1959 à nos jours.

Recherche
MNC-290
Description: dossiers de recherche concernant les oeuvres d'art qui font partie des collections du Musée des beaux-arts du Canada, à l'exception des oeuvres sur papier — estampes et dessins, photographies. *Sujets:* peintures canadiennes; sculptures canadiennes; arts décoratifs canadiens; pièces de réception à l'Académie royale des Arts du Canada; peintures étrangères; sculptures étrangères; arts décoratifs étrangers; art asiatique; rubans magnétoscopiques et films. *Classement:* par nom d'artiste. *Note de l'accès à l'information:* accès restreint en raison de la nature confidentielle des négociations, prix et informations sur d'autres oeuvres appartenant à des intérêts privés.

Publications
MNC-300
Description: publications produites par le Musée des beaux-arts du Canada pour les expositions et les collections présentées avant 1958 et de 1959 à 1982. *Sujets:* catalogues des collections du Musée des beaux-arts; catalogues d'expositions; acquisitions de livres et autres publications; articles envoyés à des publications de l'extérieur; publications du Musée des beaux-arts.

Prêts
MNC-310
Description: documents relatifs aux prêts d'oeuvres d'art du Musée des beaux-arts à des ministères, des musées, des universités et des établissements du Canada et du monde entier; aux prêts ou aux emprunts à court ou à long terme; aux prêts provenant de collections publiques et privées. *Sujets:* politique; correspondance générale; prêts canadiens — approuvés et rejetés; prêts provenant de l'étranger — approuvés et rejetés; prêts provenant du Canada — approuvés et rejetés; prêts obtenus; ministères; prêts internationaux et prêts nationaux par province; art de guerre; expositions — nationales et internationales.

Division des collections de photographies

Catégories de documents

Expositions
MNC-320
Description: documents relatifs aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets:* politique; calendriers des programmes d'expositions; services de diffusion; expositions proposées; expositions refusées; annonces et publicité; invitations — ouvertures; expositions du Musée des beaux-arts — exposition Eugène Atget, exposition David Heath, exposition de photographies tirées de la collection, et autres.

Recherche
MNC-330
Description: documentation sur les différents procédés utilisés en photographie. *Sujets:* traitement des images par ordinateur; le daguerréotype à Québec; production de diapositives; recettes de photographie.

Acquisitions des collections
MNC-340
Description: documents relatifs à l'acquisition des oeuvres d'art (achats et dons) dans le domaine de la photographie. *Sujets:* politique; dossier de chaque donateur; achats.

Publications
MNC-350
Description: documentation relative aux divers aspects des activités de publication du Musée des beaux-arts. *Sujets:* politique; projet de catalogue permanent; droits d'auteur et de reproduction; bulletins; journaux.

Prêts
MNC-360
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour des expositions de photographies. *Sujets:* politique; prêts consentis et refusés à des musées du monde entier; prêts au gouvernement; liste restreinte de prêts.

Dossiers des artistes
MNC-370
Description: biographies d'artistes; expositions et endroits où leurs oeuvres ont été exposées; correspondance avec des artistes. *Sujets:* William Henry Fox Talbot; J.J.E. Mayall; Hugh W. Diamond; Henry Pollock, et autres.

Conservation
MNC-380
Description: documentation relative à la conservation des oeuvres d'art photographiques. *Sujets:* politique; demandes de services de restauration; inspection rapide; dommages subis par les photographies.

Cabinet des estampes et dessins

Catégories de documents

Opérations
MNC-390
Description: correspondance journalière et notes de service. *Sujets:* demandes de renseignements; correspondance générale; dossiers sur la conservation.

Expositions
MNC-400
Description: documents relatifs aux expositions temporaires, internes et itinérantes d'estampes et de dessins. *Sujets:* expositions internes d'oeuvres tirées de la collection du musée *La Suite Vollard de Picasso*; expositions internes d'oeuvres provenant de l'extérieur — notamment, *Dessins bolonais* de collections nord-américaines, 1500-1800; expositions itinérantes d'oeuvres provenant de la collection du musée notamment, *British Masters: 18th and 19th Century English Watercolours and Drawings from the Collection of the National Gallery of Canada;* expositions itinérantes d'oeuvres provenant de l'extérieur par exemple *La Pierre Parle*.

Acquisitions
MNC-410
Description: dossiers concernant l'acquisition d'estampes et de dessins (achats et dons). *Sujets:* dossiers des marchands; offres d'achats et de dons; offres d'achats et de dons rejetées; réunions annuelles concernant les acquisitions.

Conservation
MNC-420
Description: documentation relative à la conservation des oeuvres d'art sur papier. *Sujets:* politique et méthodes; demandes du public en matière de conservation; pratique de la conservation interne (pose de passe-partout, encadrement, commandes de restauration).

Publications
MNC-430
Description: documentation relative aux publications du Musée des beaux-arts et à l'extérieur. *Sujets:* dossiers sur les catalogues de la collection permanente des estampes et des dessins; publications sur les expositions spéciales; documentation sur les articles savants destinés aux publications de l'extérieur.

Prêts
MNC-440
Description: documents relatifs aux prêts individuels et collectifs obtenus ou accordés pour des expositions d'estampes et de dessins. *Sujets:* prêts à d'autres établissements au Canada et à l'étranger; prêts provenant d'autres établissements du Canada et de l'étranger; prêts entre musées.

Laboratoire de restauration et de conservation

Le Laboratoire a pour fonction de faire subir des traitements de conservation spécialisés aux oeuvres d'art; d'examiner, d'inspecter, de restaurer et d'analyser l'état actuel de la collection; de préparer les oeuvres d'art destinées à être prêtées pour les expositions ou à être exposées dans les résidences et les bureaux du gouvernement; de préparer des rapports d'examen portant sur les nouvelles acquisitions.

Catégories de documents

Opérations
MNC-450
Description: documents relatifs aux activités du Laboratoire. *Sujets:* produits chimiques; techniques d'entoilage; études techniques; assurances; sécurité du laboratoire; étapes dans la préparation des coupes opaques.

Expositions
MNC-460
Description: documentation relative à divers aspects des expositions permanentes et temporaires; dossiers des diverses expositions déjà présentées. *Sujets:* éclairage des expositions présentées dans les musées; liste d'expositions — exposition *Les progrès de la restauration,* exposition Fontainebleau, exposition Pellan, exposition Tanenbaum, exposition Le Greco, et autres.

Acquisition des collections
MNC-470
Description: dossiers des rapports d'examen des nouvelles acquisitions; dossiers des dons. *Sujets:* rapports d'examen — école canadienne, école européenne; chapelle du Couvent de la rue Rideau; salle Croscup; dons; collection Heeramaneck; Mme Claude Bertrand.

Conservation
MNC-480
Description: documents relatifs à la conservation et la préservation des objets ouvrés, c'est-à-dire les soins et l'entretien visant à prévenir la détérioration, le maintien de conditions ambiantes propices à l'entreposage, ainsi que le contrôle des procédés de manutention et d'emballage en vue du transport. *Sujets:* examens; inspections; restauration; analyse des pigments, des vernis et des laques; dommages subis par les peintures et oeuvres d'art prêtées aux résidences du gouvernement; conservation des bâtiments; Assemblée nationale du Québec; procédés de conservation des sculptures, notamment "La Phalange canadienne", Guggenheim et Auguste Rodin; papier, désacidification; vieillissement, papier thermométrique, sécurité des estampes et des dessins.

Peintures et artistes
MNC-490
Description: renseignements sur divers artistes et tableaux. *Sujets:* correspondance; Baldung; Bellotto; Rembrandt; Krieghoff — L'auberge du Cheval blanc au clair de lune; Borduas; Gosgrove, et autres.

Restaurateurs
MNC-500
Description: notes sur les restaurateurs; Mme Awana Paul.

Livres et publications
MNC-510
Description: renseignements généraux sur les livres et publications du Laboratoire. *Sujets:* bulletin no 9; journal du Laboratoire.

Prêts
MNC-520
Description: documents portant sur les divers aspects des prêts d'oeuvres d'art. *Sujets:* prêts aux bureaux du gouvernement — résidence du premier ministre, universités, musées canadiens, musées américains; formalités relatives aux prêts obtenus par les Musées nationaux; liste restreinte de prêts; restauration des tableaux prêtés.

Recherche
MNC-530
Description: documentation concernant des chercheurs et divers aspects de la recherche. *Sujets:* recherches en matière d'art; Mme M. Kahn; Rembrandt; John Nieuostraten — La Haye; recherche sur des artistes.

Division des programmes publics

Catégories de documents

Expositions
MNC-540
Description: documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales, à la planification des expositions et aux projets d'expositions. *Sujets:* expositions — Charles R. Forrest, Fantin-Latour, Dessins bolonais, animaux de bronze, rétrospective F.H. Varley, et autres. *Remarque:* les dossiers se trouvent dans les bureaux des Relations publiques, des Services éducatifs, du Département des expositions et du directeur adjoint, Programmes publics.

Publications
MNC-550
Description: renseignements sur la planification et la rédaction des catalogues, journaux, publiés au Musée des beaux-arts. *Sujets:* bulletins annuels; dessins bolonais; l'art des étoffes au Canada; rétrospective F.H. Varley; Greg Curnoe. *Remarque:* les dossiers se trouvent au bureau du directeur adjoint, aux Programmes public., ainsi qu'à la Division des publications.

Division des finances et de l'administration

Catégories de documents

Opérations
MNC-560
Description: renseignements sur les opérations générales au Musée des beaux-arts. *Sujets:* politique; estampes et dessins; circulation des oeuvres d'art; activités parrainées par les Musées nationaux; conservation.

Acquisitions
MNC-570
Description: documentation concernant l'acquisition des oeuvres d'art (achats et dons). *Sujets:* politique; correspondance générale; salle Croscup; présentations au Conseil du Trésor; assurances; dommages subis par les peintures.

Expositions
MNC-580
Description: documents relatifs aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets:* politique; concepts architecturaux; expositions à Ottawa; exposition Tanenbaum; Exposition nippo-canadienne.

Publications
MNC-590
Description: documentation relative à divers aspects des activités de la Division des publications au Musée des beaux-arts *Sujets:* politique; bilinguisme dans les publications; catalogues — expositions, photographie des catalogues, impression et composition, achats et ventes, remises; évaluation des prix; affectations de fonds; listes de diffusion.

Prêts
MNC-600
Description: documents relatifs aux prêts ou aux emprunts pour des expositions d'oeuvres diverses. *Sujets:* politique; généralités; approbation.

Musée national des sciences naturelles

Le Musée s'occupe de botanique, de géologie, de paléobiologie et de zoologie. L'Édifice commémoratif Victoria renferme cinq salles d'exposition principales consacrées aux oiseaux et aux mammifères du Canada, aux animaux préhistoriques, à la géologie et à l'évolution de la vie animale. D'importantes collections de recherche sont conservées dans d'autres bâtiments à Ottawa. Ces collections sont à la disposition des étudiants avancés, notamment des étudiants du niveau postdoctoral et autres chercheurs, qui travaillent à contrat au Musée. L'Herbier national comprend des plantes vasculaires et des plantes cryptogames. Les collections zoologiques nationales comprennent des mollusques, des crustacés, d'autres invertébrés, des poissons, des reptiles, des amphibiens, des oiseaux et des mammifères. Les collections paléontologiques comprennent des spécimens de fossiles de vertébrés. Mentionnons, entre autres, les pierres précieuses et les minéraux, les roches et les minerais qui proviennent de nombreuses régions du monde, et que le Musée collectionne également. Ces domaines font l'objet de publications scientifiques et de vulgarisation.

Le Musée a pour fonction de collectionner des spécimens, des documents audio-visuels et des illustrations représentant ou décrivant la flore, la faune ou les spécimens géologiques. Les objectifs fondamentaux du programme de collection sont d'acquérir, de préserver et d'utiliser des échantillons représentatifs des entités biologiques et géologiques de la terre. C'est ainsi que se constitue une collection nationale scientifique de référence portant sur la flore, la faune et la géologie et accompagnée d'informations complètes et pertinentes, particulièrement orientées vers le contexte canadien, des spécimens étrangers venant pourtant éclairer certaines réalités canadiennes. Le Musée possède suffisamment de collections destinées à l'exposition et à la recherche pour satisfaire les besoins des musées d'histoire naturelle existants et de ceux qui seront créés au Canada et ailleurs. Les collections du Musée sont utiles à la génération actuelle et serviront à la génération future puisqu'elles répondent aux besoins actuels et futurs en matière de sciences et d'éducation.

Bureau du directeur

Catégories de documents

Acquisition des collections
MNC-610
Description: documents relatifs à l'acquisition des collections sous forme d'achats, de dons ou d'échanges; renseignements sur une collection ou un objet donné. *Sujets:* politique; correspondance générale; appelants — W.D. Paul; collection Reynolds d'oligochètes; collection Duesberry — appelants (canards); collection T.H. Manning; poissons et mollusques de Floride; bison des bois.

Expositions
MNC-620
Description: documentation sur les expositions permanentes internes, les expositions itinérantes, spéciales, temporaires et internationales, la planification des expositions et les projets d'expositions; renseignements particuliers sur chaque exposition. *Sujets:* correspondance générale; la vie végétale; la vie animale; les oiseaux du Canada; les mammifères du Canada; Trésors de Toutankhamon; Oasis arctique internationale; Le vieux quadrupède; exposition de pierres précieuses; Les baleines — mastodontes fragiles de la mer; Minéraux et pierres précieuses; Festin de la mer; Les oursons; exposition R.E. Phinney.

Prêts
MNC-630
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts de spécimens à des fins d'exposition, de vulgarisation et de diffusion. *Sujets:* informations générales; programme de prêts aux écoles.

Programmes publics et publications
MNC-640
Description: documentation sur les livres et publications élaborés à la suite de recherches scientifiques par différents scientifiques et autres spécialistes dans l'exercice de leurs fonctions; renseignements sur divers programmes, notamment le programme des bénévoles (excursions et visites). *Sujets:* politique des publications; correspondance générale; publications scientifiques; critiques de livres; Flore du Canada; Manuel relatif aux mammifères du Canada; collection Syllogeus; Carnets d'histoire naturelle; Les oiseaux du Canada; Le monde disparu des dinosaures de l'Ouest canadien; visites guidées des expositions à l'Édifice Victoria — écoles; voyages d'observation des baleines; visites du dinobus.

Interprétation et Extension

Expositions
MNC-650
Description: documentation relative aux expositions internes permanentes et aux expositions itinérantes, spéciales, temporaires et internationales. *Sujets:* politique; planification et projets d'expositions; correspondance générale.

Publications
MNC-660
Description: publications diverses élaborées par le personnel et concernant les expositions. *Sujets:* Biome; brochures; catalogues.

Prêts
MNC-670
Description: documents relatifs aux prêts d'objets à des musées du Canada en vue d'expositions ou dans un but pédagogique.

Division des sciences minérales

La Division abrite les collections géologiques, qui comprennent des spécimens de référence et d'exposition: minéraux, pierres précieuses, roches et minerais. L'acquisition des minéraux, ne se fait pas seulement sous forme d'achats, d'échanges et de dons, mais encore directement, à partir de recherches et de travaux de minéralogie de récupération effectués sur les terrains habituels. Les spécimens en double sont prisés car ils permettent les échanges.

Catégories de documents

Acquisition des collections
MNC-680
Description: documents relatifs à l'acquisition d'objets sous forme d'achats, de dons, d'échange ou de transferts. *Sujets:* politique relative aux collections; correspondance générale; dons et contributions; échanges et transferts; fournisseurs d'objets; collection minérale nationale; pierres précieuses; collection de roches; autres collections.

Expositions
MNC-690
Description: documentation relative aux expositions permanentes internes et aux expositions itinérantes, temporaires et spéciales. *Sujets:* politique; planification des expositions; conservation des objets; objets pour la salle "la terre" (Édifice Victoria); expositions itinérantes — Les minéraux, les métaux et l'homme; muséobus; objets destinés à différentes expositions de minéraux; expositions spéciales et temporaires — pierres de naissance, pierres précieuses, Journée internationale des musées.

Prêts
MNC-700
Description: documents concernant les prêts de spécimens appartenant au Musée et l'approbation du directeur quant à ces transactions. *Sujets:* politique; correspondance générale; approbation des prêts; prêts de photographies et de diapositives; identification de spécimens à l'intention du public.

Publications
MNC-710
Description: manuscrits publiés dans diverses revues savantes. *Sujets:* politique de publication; correspondance générale.

Conservation
MNC-720
Description: documentation concernant les méthodes de conservation; dossiers particuliers (des collections ou des spécimens).

Collections de spécimens biologiques

Les collections comprennent la zoologie des vertébrés et des invertébrés, la botanique et la paléobiologie. Elles s'enrichissent et se complètent surtout grâce aux spécimens récoltés sur le terrain et aux échanges de spécimens avec d'autres établissements. Les activités de collectionnement d'un musée national touchent toutes les familles d'organismes. On établit les priorités en fonction — des lacunes des collections nationales en ce qui concerne la représentation de la flore et de la faune canadiennes; de ce que possèdent les autres musées en fait de spécimens et de documents; des documents étrangers reliés à des spécimens canadiens du point de vue de la taxonomie, de la géographie ou de l'écologie, et enfin des documents représentatifs provenant des principaux biomes du monde et permettant d'établir des comparaisons, en vue de la recherche ou de l'exposition. On n'encourage pas l'acquisition de doubles de spécimens, à moins qu'ils ne permettent des échanges avec d'autres musées pour améliorer leurs collections.

Division de la zoologie des invertébrés

Catégories de documents

Acquisition de collections
MNC-730
Description: documents relatifs à l'acquisition de collections et d'objets par l'intermédiaire d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets:* politique; correspondance générale; informations sur les reçus pour fin d'impôt concernant les dons et contributions; identification; collections et spécimens particuliers (classés selon le nom du collectionneur ou le nom de l'objet); spécimens de pièces justificatives.

Publications
MNC-740
Description: publications et ouvrages écrits par différents scientifiques et conservateurs de la Division, à la suite de recherches scientifiques. *Sujets:* politique et correspondance générale; Collection Syllogeus; critiques de livres; Mollusques d'eau douce; Carnets d'histoire naturelle; publications dans le domaine des sciences naturelles.

Prêts
MNC-750
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts de spécimens et d'objets à d'autres musées, à des particuliers et à des établissements d'enseignement. *Sujets:* politique et correspondance générale; formulaires de prêt de spécimens et d'objets particuliers; collection et méthodes; spécimens de pièces justificatives.

Recherche
MNC-760
Description: documentation concernant les recherches en matière de zoologie des invertébrés. *Sujets:* correspondance générale; besoins et priorités dans les domaines de la conservation et de la recherche; questionnaire — recherches sur le Nord; rapports de recherche sur les banques de données dans les musées; recherches taxonomiques sur les invertébrés; listes des stations; archives.

Conservation
MNC-770
Description: documentation concernant la conservation et la préservation des spécimens, c'est-à-dire la prévention de la détérioration grâce à l'entretien, au maintien des conditions ambiantes adéquates pour l'entreposage et au contrôle des méthodes de manutention et d'emballage pour le transport des objets prêtés. *Sujets:* politique et correspondance générale; information sur les spécimens d'invertébrés séchés et frais.

Division de la zoologie des vertébrés

Catégories de documents

Acquisition de collections
MNC-780
Description: documents concernant l'acquisition de spécimens pour les collections (dons, achats ou échanges). *Sujets:* politique; dons et contributions; commandes et achats; échanges. *Classement:* par section — herpétologie, ichtyologie, mammalogie, ornithologie et éthologie.

Expositions permanentes et temporaires
MNC-790
Description: documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes, spéciales et internationales. *Sujets:* salle "La vie végétale"; salle "Les oiseaux"; les quatre salles "La vie des animaux"; "Une oasis arctique"; Journée internationale des musées.

Prêts
MNC-800
Description: documents relatifs aux prêts obtenus et accordés de spécimens et à leur approbation par le directeur. *Sujets:* politique; prêts accordés; prêts obtenus; retour des prêts; approbation des prêts. *Classement:* par section — herpétologie, ichtyologie, mammalogie, ornithologie et éthologie. *Remarque:* au sein de la Section d'éthologie des vertébrés, les prêts et les emprunts portent sur des diapositives, des photographies, et autres.

Recherche
MNC-810
Description: publications de recherches, manuscrits et critiques de livres. *Sujets:* politique; guides portant sur la nature; Carnets d'histoire naturelle; liste individuelle des publications de recherches, des manuscrits, des critiques de livres et des ouvrages de référence.

Division de la paléobiologie

Catégories de documents

Expositions
MNC-820
Description: documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes, spéciales, temporaires et internationales. *Sujets:* correspondance générale; *La vie à travers les âges* (permanente); Journée internationale des musées (spéciale et temporaire); *Les mammifères marins de la mer de Champlain* — exposition INQUA (itinérante, internationale); muséobus.

Acquisition des collections
MNC-830
Description: documents relatifs aux divers aspects et modes d'acquisition des collections (achats, dons ou échanges). *Sujets:* politique et correspondance générale; bibliothèque Sternberg; bibliothèque Grayson (dons et contributions); tableaux d'Ely Kish (originaux); photographies de S. Swibold (originaux); dessins de dinosaures de B. Baker (originaux); carnets, cartes, photographies et dessins exécutés sur le terrain; spécimens de dinosaures; spécimens de vertébrés de l'époque glaciaire; spores et pollen; spécimens de poissons du dévonien; spécimens de mammifères de l'ère tertiaire; échanges — Arboretum Arnold (Boston), Université Cornell (Ithaca, New York), projet de l'île Ellesmere, projet des jardins Kew, Jardin botanique du Missouri. *Classement:* par section — paléoherpétologie, zoologie du quaternaire, palynologie-paléobotanique et paléomycologie.

Conservation
MNC-840
Description: documents traitant de la préservation et la préparation de spécimens (animaux et végétaux fossiles). *Sujets:* politique; correspondance générale; fossiles. *Classement:* par section — paléoherpétologie, zoologie du quaternaire, palynologie-paléobotanique, paléomycologie, poissons du dévonien et mammifères de l'ère tertiaire.

Recherche
MNC-850
Description: documentation relative à la recherche scientifique en matière de paléobiologie. *Sujets:* correspondance générale; vertébrés fossiles; mycètes fossiles; plantes, pollen et spores fossiles; conservation relative à ces groupes; poissons du dévonien; mammifères de l'ère tertiaire.

Publications
MNC-860
Description: publications élaborées à la suite de recherches scientifiques en paléobiologie. *Sujets:* K-TEC extinctions au crétacé et à l'ère tertiaire et causes terrestres et extraterrestres possibles; K-TEC II extinctions au crétacé et à l'ère tertiaire et causes terrestres et extraterrestres possibles (paléoherpétologie); *The Whole Fungus* (paléomycologie-mycologie); la collection de référence de pollen et de spores (palynologie); Palynologie du parc provincial des dinosaures (campanien) Alberta; catalogue de la collection d'échanges de spores et de pollen du Musée des sciences naturelles (palynologie); changements climatiques au Canada (quaternaire); changements climatiques au Canada 2 (quaternaire); faunes vertébrées du quaternaire au Canada et en Alaska et leurs séquences chronologiques proposées.

Prêts
MNC-870
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts de spécimens à court et à long terme. *Sujets:* expositions — muséobus; musées canadiens; prêts internationaux; bureau du premier ministre; bureaux du gouvernement fédéral. *Classement:* par nom de particulier.

Division de la botanique

Catégories de documents

Expositions
MNC-880
Description: informations générales sur les expositions permanentes et temporaires par exemple, salle de *La Vie végétale*.

Acquisition des collections
MNC-890
Description: documentation relative à l'acquisition de collections grâce à des échanges, des dons et des contributions. *Sujets:* fournitures et matériel pour l'herbier; demandes d'identification; annotation des spécimens; détermination et index; techniques; types; microfilms; fumigation; listes des transactions.

Recherche
MNC-900
Description: dossiers de recherche de chaque conservateur — M. Brodo (lichenologie); M. Ireland (bryophytes); MM. Argus, Gillett et Haber (plantes vasculaires); M. Albert Dugal (listes de noms de plantes en français, en anglais et en latin). *Sujets:* M. Argus — études systématiques de Salix, plantes rares et menacées, flore des dunes du lac Athabasca; M. Gillett — taxonomie de Trifolium, fleurs sauvages de l'Arctique, légumineuses du Canada; M. Haber — études systématiques de Pyrola; M. Ireland — bryophytes communs de l'est du Canada, mousses des provinces maritimes, mousses de l'Arctique nord-américain, muscinées endémiques d'Amérique du Nord, dicranacées du Mexique; M. Brodo — lichens du Canada, de l'Alaska et du Groënland, lichens du sud de l'Ontario, lichens de la Colombie-Britannique, lichens des îles de la Reine-Charlotte.

Publications
MNC-910
Description: publications de recherche en botanique. *Sujets:* plantes vasculaires; bryologie; lichenologie.

Prêts
MNC-920
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts de spécimens à des groupes, établissements, universités. *Sujets:* plantes vasculaires; bryologie; lichenologie.

Musée national de l'Homme

Bureau du directeur

Le Bureau est chargé de l'administration et du fonctionnement de toutes les divisions du Musée. Il contrôle également la participation du Musée aux programmes publics. Trois postes de délégués scientifiques pour les domaines de l'archéologie, de la culture traditionnelle et de l'ethnologie sont également attachés au Bureau.

Catégories de documents

Expositions
MNC-930
Description: documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets:* politique; expositions permanentes; ouvertures d'expositions; crédits; planification et programmation; expositions internationales; expositions itinérantes; expositions spéciales et temporaires.

Acquisition de collections
MNC-940
Description: renseignements divers concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets:* politique; acquisition des objets; estampes et dessins; collections diverses.

Conservation et préservation
MNC-950
Description: documents traitant de la conservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets:* collection Crozier; collection péruvienne; estampes inuit.

Recherche
MNC-960
Description: documentation relative aux recherches sur les collections d'objets. *Sujets:* cabane en rondins — rapport "arsenic"; rapport Ginsberg; art rupestre — pétroglyphes; recherches sur le milieu et la détérioration.

Publications
MNC-970
Description: documentation relative à la publication des conclusions de recherches; publications diverses, manuscrits et comptes rendus de livres. *Sujets:* politique; Livre 10[e] anniversaire; Guide — Édifice commémoratif Victoria; bilinguisme des publications; Collection Oracles; comptes rendus de livres; brochure du Musée national de l'Homme et du Musée national des sciences naturelles; brochure touristique des Musées nationaux du Canada.

Prêts
MNC-980
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts d'objets pour des expositions et pour les résidences et édifices du gouvernement. *Sujets:* politique; prêts d'objets tirés des collections de musées; programmes de prêts aux écoles; immeuble Pearson; résidence du premier ministre; assurance; oeuvres dans les immeubles loués.

Commission archéologique du Canada

La Commission s'occupe surtout de la récupération, de l'étude, de la conservation et de la présentation de documents et d'objets ayant trait à la préhistoire du Canada. Elle s'occupe également de fouiller les sites archéologiques importants menacés de destruction par de grands travaux de construction comme des routes, des barrages, des aéroports ou des ports. Elle tient une collection de documents scientifiques, y compris des photographies, des notes d'investigation et des rapports produits par son propre personnel scientifique et par des chercheurs contractuels, et que peuvent consulter les chercheurs qualifiés. Des objets et divers vestiges archéologiques sont catalogués et conservés dans l'intérêt des Canadiens. Les résultats des programmes de recherche et de collectionnement sont diffusés par le biais de publications comme la collection Mercure, les rapports sur les études canadiennes et la collection de vulgarisation intitulée *La préhistoire du Canada* et publiés en collaboration avec des éditeurs du secteur privé. En outre, ces programmes de recherche fournissent les données documentaires nécessaires aux expositions, aux feuilles de renseignements, aux films, aux trousses du Musée et aux bandes magnétoscopiques qui font connaître les travaux de la Commission au public.

Catégories de documents

Expositions
MNC-990
Description: documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets:* projets d'expositions; expositions itinérantes; salle d'ethnologie; "Le Canada avant Cartier" — préhistoire de l'Ontario; Train de la découverte; pièces d'exposition de la communauté inuit; vitrines de l'entrée; Journée internationale des musées.

Acquisition des collections
MNC-1000
Description: documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets:* politique; acquisition; informations sur les objets.

Conservation
MNC-1010
Description: documents relatifs à la conservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets:* politique; entreposage.

Recherche
MNC-1020
Description: documentation relative aux recherches sur l'archéologie et collections d'objets pour l'utilité du gouvernement et du grand public. *Sujets:* politique; recherches scientifiques; projets de recherche; recherches à l'étranger; rapports sur des travaux de recherche achevés.

Publications
MNC-1030
Description: publications et manuscrits de recherches; thèses et comptes rendus de livres. *Sujets:* collection Mercure; collection Oracles; Histoire du Canada en images; guides de la Galerie nationale; collections de vulgarisation; production de vidéos et de films; trousses éducatives.

Prêts
MNC-1040
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions. *Sujets:* politique; recouvrement des prêts et collections; mâts totémiques et poteaux de maison; art rupestre; pétroglyphes.

Centre canadien d'études sur la culture traditionnelle

Le Centre a été fondé en 1969 afin d'enregistrer et d'étudier divers aspects de la culture traditionnelle chez tous les groupes ethnoculturels du Canada, à l'exception des autochtones. Il exécute divers programmes de recherche et de collectionnement internes et contractuels, qui vont de la collecte et de l'analyse des traditions orales à l'acquisition et à la conservation d'objets représentatifs de tous les aspects de la vie traditionnelle au Canada. Il diffuse des connaissances par le biais de la collection Mercure, des rapports sur les études canadiennes et de la collection Oracles. Les travaux de recherche du Centre sont également portés à la connaissance du public par le biais

d'expositions, de trousses du Musée, de films, de bandes magnétoscopiques et de la série Histoire du Canada en images. En outre, le Centre donne des consultations et fournit des renseignements à la communauté scientifique et au public en général sur toutes les questions ayant trait au folklore et à la vie traditionnelle au Canada.

Catégories de documents

Expositions
MNC-1050
Description: documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets:* politique; expositions permanentes; musée en plein air; salle d'orientation; méthodes de mise en oeuvre; instruments de musique; expositions itinérantes; expositions temporaires et spéciales.

Acquisition des collections
MNC-1060
Description: documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets:* politique; objets achetés chaque année; offres de vente au Musée; instruments de musique; demandes de renseignements au sujet des objets; échanges; inventaires; dons.

Conservation
MNC-1070
Description: documents portant sur la conservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets:* politique; recherches sur la détérioration des objets causée par de mauvaises conditions ambiantes dans les immeubles.

Recherche
MNC-1080
Description: documentation relative aux recherches diverses en matière de culture traditionnelle au Canada. *Sujets:* politique; projets et programmes de recherche; notes d'investigation; anthropologie culinaire; archives; ethnomusicologie; anthropologie visuelle.

Publications
MNC-1090
Description: séries de publications, manuscrits, comptes rendus de livres et thèses; conclusions de recherches. *Sujets:* politique; inventaires; feuilles de renseignements; rapports sur les études canadiennes; Histoire du Canada en images; Music for Many a Year; collection Mercure; collection Oracles; séries de vulgarisation.

Prêts
MNC-1100
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions et pour les résidences, édifices et bureaux du gouvernement. *Sujets:* politique; prêts à d'autres musées, divisions, expositions; emprunts d'autres divisions du Musée; emprunts d'autres Musées ou de particuliers.

Musée canadien de la guerre

Voué à l'enregistrement, au collectionnement et à la conservation de pièces se rapportant à l'histoire militaire du Canada et des pays qui furent ses alliés et ses ennemis, le Musée canadien de la guerre a célébré en 1980 le centenaire de sa fondation. En plus de collectionner, d'identifier, de cataloguer et de conserver des objets témoins de divers conflits militaires et de faire des recherches sur ces objets, le Musée effectue également des grands travaux de recherche et conserve des documents d'archives pour études complémentaires. Les résultats des programmes de recherche et de collectionnement du Musée sont portés à la connaissance du public par le biais de la collection Mercure, des rapports sur les études canadiennes et de la série d'ouvrages de vulgarisation publiés sur divers sujets d'histoire militaire.

Catégories de documents

Expositions
MNC-1110
Description: documentation relative aux expositions permanentes, spéciales et itinérantes. *Sujets:* salles d'expositions permanentes; politique; planification et inaugurations; tentes; sécurité; projets d'exposition; expositions itinérantes; expositions spéciales; cinq présentations historiques.

Acquisition des collections
MNC-1120
Description: documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets:* armée; marine; aviation militaire; parades militaires; art militaire; pafcac; échanges de pièces.

Conservation et préservation
MNC-1130
Description: documents portant sur la conservation des objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets:* politique; recherches sur la détérioration des objets causée par de mauvaises conditions ambiantes; recherches sur les meilleures méthodes de conservation.

Recherche
MNC-1140
Description: documentation relative aux recherches sur les objets et collections d'objets, ainsi qu'aux recherches historiques pour la préparation des notices d'expositions. *Sujets:* politique; recherche historique; recherche de matériel.

Publications
MNC-1150
Description: séries diverses de publications, de manuscrits et de catalogues. *Sujets:* série historique; collection Mercure; Histoire du Canada en images; catalogues d'expositions.

Prêts
MNC-1160
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions, les mess des forces armées, le gouvernement, les immeubles, les écoles, les troupes de théâtre, les éditeurs, d'autres musées, ainsi que d'autres établissements à but éducatif. *Sujets:* politique; prêts — en cours, acceptés, refusés; art militaire.

Division de l'histoire

La Division s'occupe de conserver et de présenter aux Canadiens des documents sur l'histoire sociale, économique et culturelle des allochtones depuis les débuts de la colonisation européenne, ainsi que de faire des recherches en ce domaine. Elle vise à collectionner des objets d'intérêt national, mettant en lumière la culture matérielle du Canada, et représentatifs de toutes les régions du pays, de tous les groupes socio-économiques et de toutes les époques de notre passé. Par des recherches historiques sur la culture matérielle dans son contexte social général, de même que par le collectionnement et la conservation d'objets représentatifs, elle cherche à reconstituer des parcelles de notre passé. Ses publications contribuent à vulgariser et à expliquer l'histoire du Canada, ainsi qu'à renforcer notre conscience nationale. Ces publications comprennent la collection Mercure et les deux périodiques *Revue d'histoire urbaine* et *Bulletin d'histoire de la culture matérielle*, vendus par abonnement; auxquelles s'ajoutent des publications de vulgarisation comme la collection Histoire des villes canadiennes et la collection d'ouvrages sur les métiers préindustriels, publiées en collaboration avec des éditeurs du secteur privé.

Catégories de documents

Expositions
MNC-1170
Description: documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets:* politique; planification des expositions et projets d'expositions; rénovation de l'Édifice commémoratif Victoria — salles d'expositions spéciales; expositions itinérantes; expositions mobiles; Train de la Découverte.

Acquisition des collections
MNC-1180
Description: documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets:* démarcation entre les acquisitions du Musée de l'Homme et celles du Musée des sciences et de la technologie; échanges de pièces pour des expositions; achats refusés; contributions et dons.

Conservation et préservation
MNC-1190
Description: documents relatifs à la conservation et à la préservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets:* politique; stages de formation; recherches sur la détérioration des pièces causée par de mauvaises conditions ambiantes dans les immeubles.

Recherche
MNC-1200
Description: documentation relative aux recherches sur les objets et les collections d'objets. *Sujets:* politique; recherches scientifiques; projets de recherche; rapports sur des travaux de recherche terminés.

Publications
MNC-1210
Description: séries diverses de publications; manuscrits, comptes rendus de livres et thèses; conclusions de recherches. *Sujets:* collection Mercure; collection Oracles; Biographies de villes canadiennes; Histoire du Canada en images; *Revue d'histoire urbaine*.

Prêts
MNC-1220
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions ou les résidences et immeubles du gouvernement. *Sujets:* politique; prêts — en cours, acceptés et rejetés; résidence du premier ministre; Édifice de l'Est (Parlement); immeuble Pearson et autres immeubles du gouvernement.

Service canadien d'ethnologie

La culture traditionnelle des Amérindiens, des Inuit et des Métis du Canada constitue le sujet des recherches ethnographiques et des collections d'objets du Service canadien d'ethnologie. Il existe, depuis la décennie 1890, des programmes permanents de recherche en ethnologie générale, en linguistique, en culture matérielle et en ethnohistoire. Les chercheurs du Service et des contractuels réalisent des travaux de recherche visant à documenter les traditions culturelles. Le Service dispose en outre d'une collection de recherche de quelque 60 000 objets accumulés depuis un siècle, qui sont catalogués, conservés en bon état et qui peuvent être prêtés à des établissements agréés pour des expositions ou étudiés par des savants et des étudiants qualifiés. Les résultats scientifiques des programmes du Service sont portés à la connaissance du public par le biais de la collection Mercure, des rapports sur les études canadiennes, de feuilles de renseignements, de films, de bandes magnétoscopiques, d'expositions, de trousses du Musée et de l'Histoire du Canada en images.

Catégories de documents

Expositions
MNC-1230
Description: documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets:* politique; planification des expositions; projets d'expositions; expositions permanentes — Édifice commémoratif Victoria; salle d'orientation; expositions temporaires; invitations aux inaugurations; expositions itinérantes; demandes de renseignements.

Acquisition des collections
MNC-1240
Description: documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets:* collection de potlatch; dons pour les collections; collections à vendre; collection Cowan et ICC; documentation des collections du Service.

Conservation et préservation
MNC-1250
Description: documents concernant la conservation et la préservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets:* politique; recherches sur la détérioration des objets causée par de mauvaises conditions ambiantes dans les immeubles.

Recherche
MNC-1260
Description: documents relatifs aux recherches ethnographiques menées par le Service et aux collections d'objets qu'il possède. *Sujets:* politique; propositions spontanées; Registre canadien des recherches et des chercheurs en sciences sociales; programme de recherche de personnel — prévisions quinquennales.

Publications
MNC-1270
Description: séries diverses de publications; manuscrits, comptes rendus de livres et thèses; conclusions de recherches. *Sujets:* autorisation de publier; collection Mercure; collection Oracles; ouvrages de vulgarisation; collection Activités; art indien; Rapport sur les études canadiennes; Histoire du Canada en images; collection Odyssée; collection de facsimilés; collection de Jenness sur les tribus.

Prêts
MNC-1280
Description: information sur les prêts et les emprunts pour les expositions. *Sujets:* demandes de prêts; listes des prêts à venir; prêts approuvés et refusés; prêt à Cape Mudge — hochet.

Division de l'éducation et des affaires culturelles — Division des programmes nationaux

La Division des programmes nationaux coordonne le programme de diffusion des expositions itinérantes et des trousses du Musée dans tout le Canada, tout en exploitant des salles d'expositions permanentes et en créant des expositions temporaires pour le public de la région de la Capitale nationale. Une section de relations avec les médias assure la promotion des activités du Musée. La Division tient également une collection nationale de prêts d'objets et de documents d'exposition qui peuvent être prêtés à des écoles, à des troupes de théâtre et des centres d'exposition incapables de maintenir les conditions ambiantes exigées pour le prêt des objets des principales collections du Musée.

Les activités de la Division de l'éducation et des affaires culturelles sont axées sur les communications. Les résultats des activités de recherche et de collectionnement du Musée sont expliqués au grand public partout au Canada par le biais des programmes de vulgarisation et d'information . En outre, la Division coordonne ou produit une

gamme de documents comme les Oracles, la collection Activités, l'Histoire du Canada en images, les guides de la Galerie nationale et d'autres articles. La Section des programmes régionaux offre des visites scolaires au Musée et des programmes publics qui comprennent des films, des démonstrations, des conférences et des représentations théâtrales. Elle assure également un service public de renseignements.

Catégories de documents

Expositions
MNC-1290
Description: documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets:* politique; planification; projets d'exposition; assurance; publicité; films, textes et étiquettes; documents de Brockville; expositions itinérantes; expositions spéciales et temporaires.

Acquisition des collections
MNC-1300
Description: documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets:* politique; dons; livres de cuisine; trousse de conservation.

Conservation et préservation
MNC-1310
Description: documents traitant de la conservation et de la préservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures.

Recherche
MNC-1320
Description: documentation relative aux recherches sur les objets et les collections.

Publications
MNC-1330
Description: séries diverses de publications; manuscrits, comptes rendus de livres et thèses; conclusions de recherches. *Sujets:* politique; publications du Musée canadien de la guerre; série Activités; collection Mercure; droits d'auteur — politique; collection Odyssée; publications Pitseolak; publications scientifiques; guides; brochures; Vis-à-vis; ouvrages de vulgarisation; Rapports sur les études canadiennes; carte de l'Édifice Victoria; livre à colorier; Guide à l'intention de l'enseignant; Qui? Quoi? Comment? Pourquoi?; collection Oracles; Histoire du Canada en images; Sur les routes du Canada.

Prêts
MNC-1340
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions ou les résidences et immeubles du gouvernement. *Sujets:* politique; rapports sur l'état des objets; assurance; prêts.

Musée national des sciences et de la technologie

Le Musée a pour but d'augmenter les connaissances scientifiques des Canadiens et des visiteurs étrangers. Les principes et phénomènes scientifiques sont expliqués au moyen d'objets et de textes qui mettent ces principes en corrélation avec les progrès techniques. Une importance particulière est accordée aux transports terrestres, à l'aviation, à l'agriculture, à la marine et aux techniques industrielles. Les collections sont mises à la disposition d'autres musées du Canada et de l'étranger.

Le Musée national de l'aviation comprend des avions, des moteurs et d'autres objets se rattachant à l'évolution de l'aviation.

Catégories de documents

Expositions
MNC-1350
Description: documentation relative aux expositions permanentes sur place et aux expositions itinérantes, spéciales et internationales. *Sujets:* politique; planification; projets d'expositions; sciences et technologie; agriculture; aviation et espace; technologie industrielle.

Acquisition des collections
MNC-1360
Description: documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges (information consignée pour chaque acquisition). *Sujets:* sciences et technologie; agriculture; astronomie; collection de l'aéronautique; aviation et espace; communications; techniques de lutte contre les incendies; transports terrestres; technologie industrielle; techniques marines; techniques photographiques; techniques forestières.

Conservation
MNC-1370
Description: documentation relative à la conservation et la préservation des objets; à la protection contre la détérioration grâce à l'entretien, au maintien de conditions ambiantes adéquates pour l'entreposage et au contrôle des méthodes de manutention et d'emballage pour le transport de ces objets. *Sujets:* sciences et technologie; agriculture; aviation et espace; transports terrestres; technologie industrielle; techniques marines.

Prêts
MNC-1380
Description: documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions; aux prêts aux bureaux du gouvernement et à la résidence du premier ministre et pour diverses manifestations spéciales. *Sujets:* sciences et technologie; agriculture; aviation et espace; communications; techniques de lutte contre les incendies; transports terrestres; technologie industrielle; techniques marines.

Historique

L'Office canadien des provendes (OCP) tire son origine d'une politique conçue par suite des démarches de diverses organisations agricoles de l'Est du Canada et de la Colombie-Britannique faites par l'entremise de la Fédération canadienne de l'agriculture. Il a été institué en 1965, à la suite d'une recommandation de toutes les parties intéressées. Les nominations de ses membres ont été annoncées le 6 avril 1967 et son siège social a été établi à Montréal deux mois plus tard.

Lois et règlements

- Loi sur l'aide à l'alimentation des animaux de ferme, S.C. 1966-67, c.52, art. 1
- Règlement sur l'aide au transport et à l'entreposage des céréales fourragères

L'Office administre, en collaboration avec Agriculture Canada et en vertu d'une décision du Conseil du Trésor, trois programmes d'entreposage: le Programme de sécurité des approvisionnements locaux en céréales fourragères, le Programme de construction de nouveaux silos de l'arrière-pays, et le Programme d'agrandissement des silos existants de l'arrière-pays.

Attributions

Les principaux objectifs de l'Office consistent à s'assurer, dans le cadre de la *Loi sur l'aide à l'alimentation des animaux de ferme*, que les éleveurs de bétail de l'Est du Canada et de la Colombie-Britannique disposent au moment et aux endroits opportuns de quantités suffisantes des diverses céréales fourragères dont ils ont besoin pour alimenter leur bétail et leur volaille. De plus, l'Office doit s'assurer que les prix des céréales fourragères qui proviennent des sources d'approvisionnement principales sont raisonablement stables et que la péréquation des prix des céréales fourragères est équitable dans l'Est du Canada et en Colombie-Britannique. Cette responsabilité commande une recherche permanente et méthodique sur les marchés et l'évolution du transport, l'acheminement des céréales, l'utilisation des espaces d'entreposage, la consommation des céréales pour l'alimentation de divers animaux de ferme et pour une gamme d'utilisations industrielles.

En raison de la complexité de la production des céréales fourragères et de la portée de ses activités, l'Office doit entretenir des relations avec des organismes gouvernementaux, des associations commerciales, des sociétés agricoles et des universités partout au Canada.

Au palier fédéral, l'Office entretient des rapports très étroits avec le ministère de l'Agriculture, la Commission canadienne du blé, la Commission canadienne des grains, Statistique Canada, le Conseil national de commercialisation des produits agricoles. Au palier provincial, l'Office est en rapport avec la plupart des ministères de l'Agriculture. De plus, l'Office a des rapports avec des particuliers et des organisations qui représentent tant les agriculteurs que les commerçants.

Programme d'aide au transport des céréales fourragères

Ce Programme allège le coût du transport des céréales fourragères des provinces des Praires vers l'est du Canada, la Colombie-Britannique, le Yukon et les Territoires du Nord-Ouest, et de l'Ontario vers le Québec et les Maritimes.

Programme de sécurité des approvisionnements locaux en céréales fourragères

Ce Programme assume des frais de transport pour tout stock additionnel de céréales admissibles acheminé par des usines d'aliments situées dans des régions du Canada qui connaissent une pénurie exceptionnelle de céréales. Le Programme se terminera le 31 mars 1985.

Programme de construction des nouveaux silos de l'arrière-pays

Ce Programme prend en charge jusqu'à concurrence de 50 pourcent du coût des immobilisations relatives à la construction, sans toutefois dépasser un maximum de 500 000 $. Ce Programme s'est achevé le 31 mars 1983 tandis que le Programme d'expansion des installations existantes a pris fin le 31 mars 1982.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée comme suit:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Office canadien des provendes
C.P. 177
Succursale Snowdon
Montréal (Québec)
H3X 1T4
Téléphone: (514) 283-7505

Historique

L'Office des eaux des territoires du Nord-Ouest a été créée en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les eaux intérieures du Nord*, promulguée le 28 février 1972. Le Règlement sur les eaux intérieures du Nord a été, pour sa part, promulgué le 14 septembre 1972. Deux modifications ont été apportées à ce dernier depuis; la première, le 15 janvier 1974 et la deuxième, le 17 juillet 1975.

L'Office comprend de trois à neuf membres nommés par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, un représentant de chacun des ministères fédéraux qui, de l'avis du gouverneur en conseil, sont les plus directement intéressés par la gestion des ressources en eau des territoires du Nord-Ouest et au moins six personnes nommées par le commissaire en conseil de ces territoires. Son assemblée constituante a eu lieu à Yellowknife, 18 avril 1972.

Attributions

L'Office est chargé de veiller à la conservation, à l'aménagement et à l'utilisation des ressources en eau des territoires du Nord-Ouest de manière à permettre à tous les Canadiens et, en particulier, aux résidents de ces territoires d'en tirer le plus d'avantages possible. En vertu de la Loi, une autorisation ou un permis de l'Office est nécessaire pour pouvoir utiliser les eaux propres ou vidanger les eaux usées, obligation qui s'étend également aux ministères et organismes fédéraux. Il y a exception à cette exigence pour l'utilisation de l'eau à des fins domestiques ou, en cas d'urgence, pour combattre les incendies, ou prévenir ou contenir les inondations.

Organisation

C'est le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien qui nomme les spécialistes et les techniciens de l'Office. Ce personnel est dirigé par le contrôleur et comprend le superviseur du Contrôle de la pollution, le superviseur des Permis et autorisations, un hydrologiste et un biologiste. Il est secondé par les employés de soutien technique et administratif. Le 17 octobre 1973, l'Office s'est doté d'un Comité consultatif technique auquel il a confié l'étude des questions techniques et pratiques concernant l'utilisation des eaux.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être addressée comme suit:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Territoires du Nord-Ouest
9e étage
Immeuble Precambrian
C.P. 1500
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
X1A 2R3
Téléphone: (403) 920-8191

Historique

L'Office des eaux du territoire du Yukon est un organisme quasi judiciaire composé de neuf membres nommés par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien et relevant de ce dernier. Il a pour fonction de protéger les ressources hydrauliques du Yukon et d'en gérer l'utilisation.

Sur ces neuf membres, trois sont des fonctionnaires choisis dans trois ministères fédéraux qui ont des intérêts particuliers relativement à la protection des ressources hydrauliques du Yukon. Ce sont les ministères suivants: Affaires indiennes et Nord canadien, Environnement et Santé nationale et Bien-être social. Trois des six autres membres sont désignés (aux fins de nomination par le ministre) par le gouvernement du Yukon. La nomination des trois autres est laissée à la discrétion du ministre; cette méthode de sélection permet de s'assurer que l'Office représente bien les habitants du Yukon. Le président de l'Office est nommé par le ministre, habituellement pour une période d'un an.

Lois et règlements

- Loi sur les eaux intérieures du Nord

Cette loi adoptée par le Parlement en 1970, et son règlement d'application, approuvé par le gouverneur en conseil en 1972, fournissent l'autorisation officielle en vertu de laquelle l'Office des eaux du territoire du Yukon (et son pendant, l'Office des eaux des Territoires du Nord-Ouest) exerce son mandat.

Attributions

En vertu de la *Loi sur les eaux intérieures du Nord*, l'Office réglemente l'utilisation des eaux en délivrant deux types de licences: le permis d'utilisation des eaux et l'autorisation d'utiliser des eaux.

Les permis d'utilisation des eaux visent les ouvrages hydrauliques servant à l'exploitation minière en roche dure, l'utilisation des eaux par les municipalités dans certains cas d'extraction de l'or, et leur utilisation pour d'autres fins industrielles. Les demandes de permis d'utilisation des eaux reçues par l'Office sont examinées au cours d'audiences publiques, annoncées dans la Gazette du Canada et dans les journaux locaux. Le requérant soumet son cas à l'Office lors de l'audience; les personnes qui ont au préalable signifié par écrit leur intention d'intervenir peuvent alors fournir leurs arguments en faveur ou contre la délivrance d'un permis au requérant.

Si aucun intervenant ne se présente avant la date d'une audience publique, celle-ci est annulée; l'Office considère alors que la demande n'intéresse pas le public et refuse ou accorde le permis. S'il y a tenue d'une audience, l'Office peut rédiger un permis stipulant des conditions qui établissent un équilibre entre la protection des ressources hydrauliques et leur exploitation envisagée par le requérant. Enfin, le permis est envoyé au ministre qui y appose sa signature, rendant ainsi ce document applicable à partir de la date qui y est indiquée.

Les autorisations d'utiliser des eaux permettent l'utilisation des eaux sans permis à certaines conditions:

- la quantité d'eau qu'on se propose d'utiliser doit être inférieure à 50 000 gallons par jour;
- la durée d'utilisation doit être inférieure à 270 jours;
- l'eau sera utilisée par des groupes non constitués en corporation à des fins domestiques ou techniques ainsi que pour l'extraction de l'or, à condition que les limites concernant la quantité utilisée et la durée soient respectées.

Le directeur du bureau régional des ressources hydrauliques (Yukon) du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien fait observer les conditions stipulées tant dans les permis que dans les autorisations d'utilisation des eaux. De plus, le directeur et son personnel font fonction de conseillers techniques auprès de l'Office.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Président
Office des eaux du territoire du Yukon
200, chemin Range
Whitehorse (Yukon)
Y1A 3V1
Téléphone: (403) 668-5151

Catégories de documents

Registre d'utilisation des eaux
OETY-10
Description: le Registre que tient l'Office relativement aux divers aspects de l'utilisation des eaux du Yukon. *Sujets:* permis d'utilisation des eaux et documents connexes; demandes de permis; documentation à l'appui des demandes de permis — plans techniques et devis, calendriers de construction, dessins faits au cours des travaux de construction, présentations à caractère technique; correspondance échangée entre les personnes qui ont demandé un permis et l'Office; raisons des décisions et conditions concernant les permis délivrés; autorisations d'utiliser des eaux.

Dossier des demandes de permis d'utilisation des eaux
OETY-20
Description: les formulaires de définition du projet, la correspondance échangée entre l'Office et l'auteur de la demande concernant l'utilisation prévue des eaux.

Dossiers des permis
OETY-30
Description: la correspondance et autres documents portant sur les permis délivrés; on y trouve des informations non consignées dans le Registre de l'utilisation des eaux, telles les informations sur les programmes de surveillance et sur l'observation des conditions stipulées dans les permis ainsi que des pièces diverses.

Office national de l'énergie

BUREAU DU SECRÉTAIRE

- Électricité
- Approvisionnements énergétiques
- Économique
- Réglementation financière
- Gaz
- Contentieux
- Pétrole
- Pipelines
- Développement des systèmes
- Services administratifs

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
OFFICE NATIONAL DE L'ÉNERGIE
PIÈCE 1140
473, RUE ALBERT
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0E5

nécessité publiques (gazoducs et oléoducs, lignes d'énergie électrique); licences d'exportation de pétrole, de gaz et d'électricité; ordonnances relatives à la sécurité; taux, droits et tarifs; ordonnances diverses. *Remarque:* voir ***Préfixe d'identification des certificats, des licences, des ordonnances et des permis*** émis par l'Office national de l'énergie (liste de référence interne donnant les préfixes d'identification des documents et les renvois à la législation).

Procès-verbaux
ONE-20
Description: les comptes rendus officiels de toutes les réunions de l'Office et de ses comités officiellement constitués (quorum). *Sujets:* certificats de commodité et de nécessité publiques (pipelines, gazoducs, lignes de transport d'électricité); licences d'exportation de pétrole, de gaz naturel et d'électricité; ordonnances relatives à la sécurité des pipelines; questions environnementales relatives aux gazoducs, aux pipelines et aux lignes de transport d'électricité; taux, droits et tarifs des pipelines relevant de l'Office; *Loi sur l'Administration du pétrole; Loi sur le pipeline du Nord;* offre, demande et excédent de pétrole, de gaz et d'électricité. *Support d'information:* microfilms.

Demandes de renseignements parlementaires et ministériels
ONE-30
Description: documentation sur les demandes de renseignements du Parlement se rapportant à des questions posées par des députés ou des ministres à la Chambre des communes; les demandes de renseignements ministérielles se rapportant à la correspondance adressées au Ministre et qui doivent être renvoyées à l'Office pour la préparation d'une réponse. *Sujets:* questions des députés touchant des sujets tels que le personnel, le budget, la publicité, le logement, l'équipement, les années-personnes; préparation des réponses à la correspondance du Ministre se rapportant à des questions touchant l'énergie et qui relèvent de l'Office (certificats pour les gazoducs et les pipelines interprovinciaux et internationaux); lignes internationales de transport d'électricité; exportations de pétrole, de gaz et d'électricité; offre et demande de pétrole, de gaz et d'électricité; plaintes contre des sociétés de pipelines en ce qui concerne leur construction; questions environnementales relatives aux projets énergétiques.

Finances — Déplacements et déménagements
ONE-40
Description: documentation concernant les demandes d'autorisation des membres et des employés de l'Office en vue d'assister à des réunions, des séminaires et des conférences. *Sujets:* demandes d'autorisation d'assister à des conférences, de les parrainer ou d'y agir à titre d'hôte officiel; durée et endroit de la conférence; ordre du jour; objet de la participation; coût estimatif; approbation.

Requêtes et motifs de décisions
ONE-50
Description: copies de toutes les requêtes déposées auprès de l'Office et de ses motifs de décision relatifs à ces requêtes. *Sujets:* certificats de commodité et de nécessité publiques relatifs à la construction et à l'exploitation des pipelines et des gazoducs, de même que des lignes de transport d'électricité; licences pour l'exportation de pétrole, de gaz et d'énergie électrique; droits, taux et tarifs des sociétés de pipelines relevant de l'Office. *Classement:* par nom de société (requérante) et par année. *Note de l'accès à l'information:* les copies des requêtes et des motifs de décision de l'Office sont conservées à la bibliothèque.

Direction de l'électricité

La Direction est chargée d'exécuter l'aspect réglementaire et consultatif des parties de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* qui traitent de l'énergie électrique, y compris l'octroi de licences d'exportation d'électricité et de certificats relatifs aux lignes internationales de transport d'électricité et la surveillance réglementaire; d'établir des prévisions sur l'offre et la demande d'électricité; d'étudier le marché de l'électricité aux États-Unis; d'examiner les divers aspects de la production, du transport, de la vente et de l'échange de l'électricité et de leur fonctionnement; de préparer des études et des rapports sur des questions relatives à l'électricité.

Catégories de documents

Licences et ordonnances d'exportation d'électricité
ONE-60
Description: requêtes et données d'appoint fournies par les sociétés en vue d'obtenir une licence ou une ordonnance d'exportation d'électricité pour une période précise. *Sujets:* requêtes par les services canadiens d'électricité en vue d'exporter, en situation d'urgence, de l'électricité et de l'énergie électrique. *Classement:* selon le nom du service d'électricité.

Projets d'énergie électrique au Canada
ONE-70
Description: documentation sur les études et les projets relatifs à l'énergie électrique; la production d'énergie électrique; le transport d'énergie électrique à très haute tension. *Sujets:* chutes Churchill; baie James; étude d'exploitation de l'énergie marémotrice de la baie de Fundy; production d'énergie — potentiel de puissance, demande et approvisionnement, énergie nucléaire, technologie des piles à combustibles, charbon thermique et gaz thermique. *Classement:* selon le nom du projet ou de l'étude.

Construction de lignes internationales de transport d'énergie
ONE-80
Description: dossiers des requêtes pour la construction ou la modification des lignes d'électricité existantes. *Sujets:* politique; lignes directrices relatives à l'environnement; demandes de certificats; requêtes d'ordonnances d'exemption (lignes internationales de transport d'énergie de moins de 5 000 kW); interventions déposées par les parties intéressées; plaintes des propriétaires fonciers. *Classement:* par nom du service d'électricité (plaintes relatives aux terres et aux propriétés).

Inspection des compteurs
ONE-90
Description: rapports des inspecteurs du ministère de la Consommation et des Corporations qui ont vérifié les compteurs d'exportation et d'importation sur les lignes internationales de transport d'électricité. *Classement:* par nom du détenteur du certificat de la ligne d'électricité.

Associations et comités sur l'énergie électrique
ONE-100
Description: documentation sur la coopération et la liaison avec des sociétés de transport d'électricité; les associations et les conférences dans le domaine de l'électricité. *Sujets:* rapports et ordres du jour des réunions et des conférences; associations, sociétés d'électricité et de transport d'énergie. *Note de l'accès à l'information:* certains dossiers ont été transférés à la Direction de l'histoire des Archives publiques.

Pannes d'électricité
ONE-110
Description: informations et données relatives aux pannes d'électricité. *Sujets:* interruption d'électricité — Hydro-Québec (le 10 janvier 1978), Maritimes (le 14 novembre 1978); panne d'électricité du Nord-Est (1965).

Énergie électrique — États-Unis
ONE-120
Description: documentation sur la liaison avec les départements fédéraux et d'état américains relativement à des problèmes mutuels concernant l'électricité et l'énergie atomique. *Sujets:* Commission d'énergie atomique; lois et règlements; uranium; centrale électrique de Hanford; énergie géothermique; projet d'énergie nucléaire de Jersey

City; *Federal Power Commission* des États-Unis; électricité aux États-Unis — pannes, projets, pénuries, taux et statistiques.

Statistiques sur l'énergie électrique
ONE-130
Description: données statistiques sur l'exportation d'énergie électrique; l'offre et la demande d'électricité; les prévisions et les importations d'électricité. *Sujets:* rapports mensuels déposés par les sociétés d'énergie sur l'exportation de puissance et d'énergie électrique; prévisions de l'offre, de la demande et de la distribution; divers rapports préparés par Statistique Canada; prévisions de l'Hydro-Ontario relatives à la capacité et à la charge. *Classement:* par nom de société et par type de prévision. *Note de l'accès à l'information:* le Rapport de l'Hydro-Ontario sur les prévisions de la charge et de la capacité *est conservé à la bibliothèque.*

Direction des approvisionnements énergétiques

Cette Direction fournit des conseils d'expert à l'Office et au Ministre sur des questions d'approvisionnement énergétique, notamment l'établissement de la quantité d'hydrocarbures excédentaires aux besoins canadiens et les prévisions d'offre énergétique à long terme. Elle étudie de façon permanente toutes les réserves établies de pétrole et de gaz au Canada; effectue des études sur les réserves potentielles ultimes et sur les additions aux réserves; et fait enquête sur les nouvelles sources d'approvisionnement, par exemple la récupération tertiaire, les sables bitumineux, le pétrole et le gaz non classiques, les alcools ainsi que les produits de conversion du charbon et de l'énergie solaire.

Catégories de documents

Associations, comités et conférences
ONE-140
Description: correspondance relative à divers comités, associations et conférences dans le domaine des approvisionnements énergétiques; documentation sur la coopération et la liaison entre la Direction et diverses sociétés, ministères fédéraux, gouvernements provinciaux et pays étrangers. *Classement:* par nom de société, ministère fédéral, gouvernement provincial et pays.

Audiences
ONE-150
Description: requêtes et documents à l'appui des audiences tenues sur les approvisionnements énergétiques. *Sujets:* audiences proposées sur toutes les formes d'énergie (1976); offre de pétrole et de gaz et énergie connexe (1980); condition 12 de l'annexe III de la *Loi sur le pipeline du Nord* — audiences sur l'offre et le demande, les excédents et les possibilités de livraison du gaz naturel; audiences relatives à l'offre et à la demande de gaz naturel (1978); demande de gaz naturel de la *Westcoast Transmission Company*. *Classement:* selon l'année de l'audience et le nom de la société. *Note de l'accès à l'information:* des exemplaires des requêtes, des interventions ou des transcriptions de toutes les audiences tenues à l'Office sont conservés à la bibliothèque.

Production de pétrole, de liquides de gaz naturel et de gaz naturel
ONE-160
Description: documentation sur la production courante d'hydrocarbures. *Sujets:* production de pétrole brut et d'équivalents (sur support informatique), de liquides de gaz naturel et de gaz naturel au Canada.

Réserves de pétrole et de gaz naturel
ONE-170
Description: documentation sur les gisements de pétrole et de gaz, y compris des données brutes et les évaluations de l'Office; publications se rapportant aux techniques d'analyse des réservoirs. *Sujets:* réserves de gaz et de pétrole; analyse de la courbe de diminution; modèle et simulation; récupération secondaire et tertiaire. *Classement:* les dossiers sont classés par gisement et conservés à Calgary. *Remarque:* le dossier de chaque gisement contient des informations relatives aux paramètres du réservoir, au rendement historique et aux évaluations effectuées par le personnel de l'Office.

Traitement du gaz et sous-produits
ONE-180
Description: documents publiés concernant l'extraction des sous-produits du gaz naturel et la production de gaz naturel synthétique. *Sujets:* éthylène et éthane; hélium; soufre; hydrogène; usines de transformation; gaz naturel synthétique.

Rapports statistiques
ONE-190
Description: rapports statistiques provenant d'organismes provinciaux et privés et portant sur la production, la demande et les prévisions. *Sujets:* énergie à long terme; demande d'énergie; statistiques de production. *Classement:* par sujet et par province.

Énergie renouvelable
ONE-200
Description: documents publiés et correspondance sur l'énergie renouvelable. *Sujets:* biomasse; énergie géothermique; thermopompes; énergie solaire; énergie marémotrice; énergie éolienne; alcool; tourbe.

Énergie nucléaire
ONE-210
Description: documents publiés et correspondance sur l'énergie nucléaire. *Sujets:* eau lourde; uranium; fusion.

Coût et tarification de l'énergie
ONE-220
Description: correspondance relative aux coûts et à la tarification de l'énergie. *Sujets:* données sur les coûts; données et études sur la profitabilité; redevances.

Charbon
ONE-230
Description: documents publiés et correspondance relatifs au charbon. *Sujets:* prévisions, gazéification du charbon; liquéfaction du charbon; réserves de charbon.

Exploration et développement
ONE-240
Description: documentation relative à l'exploration et à l'exploitation des sources d'hydrocarbures au Canada. *Sujets:* découvertes et développement dans l'Ouest; potasse; forage et dévouverte (Île du Roi-Christian et sables bitumineux de l'Athabasca); projet *Sarnia Olefins and Aromatics* (SOAP); réseaux de gaz de l'Arctique; gazoducs du Nord; transport du gaz du Nord; exploration et développement au large des côtes.

Stockage du gaz et du pétrole
ONE-250
Description: documents publiés et correspondance relatifs aux projets de stockage du pétrole et du gaz. *Sujets:* province de l'Ontario; projet de stockage de la société *Home Oil* dans le détroit de Canso. *Classement:* par province et par nom de société.

Direction de l'économique

La Direction constitue la principale source de conseils sur les questions d'ordre économique et socio-économique, plus particulièrement en ce qui concerne l'estimation des demandes énergétiques à long terme, y compris les prévisions de la demande énergétique par produit et par région; l'offre et la demande, de même que les excédents d'énergie; les prévisions macro- économiques pour l'économie canadienne; les statistiques en matière d'énergie; l'analyse de l'incidence économique des projets de pipeline sur l'économie canadienne; les répercussions socio-économiques des projets de pipeline; les avantages

économiques des exportations d'énergie proposées; la participation canadienne; l'estimation des effets des taux d'inflation en ce qui concerne l'établissement de droits justes et raisonnables relativement aux pipelines.

Catégories de documents

Demande d'énergie à long terme
ONE-260
Description: documents relatifs aux audiences sur la demande d'énergie; aux prévisions de l'offre et de la demande; aux projets de demande et de disposition. *Sujets:* enquête sur l'offre et la demande d'énergie totale; prévisions de la demande énergétique; demande et disposition; licences et ordonnances; contrôle des exportations. *Classement:* par sujet et par nom de société.

Prévisions macro-économiques pour l'économie canadienne
ONE-270
Description: les prévisions macro-économiques concernant l'économie canadienne et leur rapport avec les prévisions énergétiques. *Sujets:* rapports et rendements statistiques; modèle d'étude des prévisions macro-économiques; comités, conseils et commissions concernant les prévisions macro-économiques. *Classement:* par sujet et par nom de comité.

Statistiques sur l'offre et la demande d'énergie
ONE-280
Description: données relatives à l'offre et à la demande et données connexes pour tous les produits énergétiques. *Sujets:* informations, liaison et données relatives à la coopération dans les associations, les comités; enquêtes statistiques sur l'énergie; rapports et états statistiques; données sur l'offre et la demande pour toutes les formes d'énergie; données internationales. *Classement:* par sujet et par nom de comité.

Contenu canadien dans les projets énergétiques
ONE-290
Description: documentation sur la participation canadienne à des projets énergétiques et les retombées industrielles qui s'ensuivent. *Sujets:* études; applications précises; licences (ordonnances et exportations). *Classement:* par sujet et par nom de société.

Avantages économiques des projets énergétiques envisagés
ONE-300
Description: documentation sur l'analyse des répercussions et des avantages économiques des projets. *Sujets:* comités et études sur les coûts-avantages; études sur les répercussions économiques; applications précises (coûts-avantages); licences (ordonnances et exportations). *Classement:* par sujet et par nom de société.

Incidence socio-économique des projets de pipelines
ONE-310
Description: documentation relative aux retombées économiques régionales des projets de pipelines; aux répercussions sur les facteurs socio-économiques. *Sujets:* développements internationaux; études socio-économiques; exploration et développement; incidence socio-économique d'applications précises; licences (ordonnances et exportations). *Classement:* par sujet et par nom de société.

Considérations économiques dans l'établissement des droits pour les pipelines
ONE-320
Description: documentation sur l'exploitation des sociétés de pipelines et sur les considérations économiques présidant à l'établissement des droits. *Sujets:* productivité et efficacité des sociétés pipelinières; droits, taux et tarifs; mesures financières; certificats et ordonnances. *Classement:* par sujet et par nom de société.

Approvisionnement, excédents et réserves énergétiques
ONE-330
Description: dossiers des audiences d'enquête traitant des approvisionnements, des réserves et des excédents d'énergie, de même que des énergies renouvelables. *Sujets:* approvisionnements énergétiques; énergies renouvelables; réserves et excédents (requérants précis); licences (ordonnances et exportations). *Classement:* par sujet et par nom de société.

Direction de la réglementation financière

En vertu de divers articles de la *Loi sur l'Office national de l'énergie*, de la *Loi sur le pipeline du Nord* et de la *Loi sur l'Administration du pétrole*, cette Direction est chargée de l'établissement des taux, des droits et des tarifs des sociétés qui relèvent de l'Office. Elle s'occupe de la prestation de conseils financiers, de la perception et de la vérification des droits d'exportation du pétrole, des coûts de transport; de la vérification des comptes, des pratiques de dépréciation, des systèmes uniformes de comptabilité, de l'information et des états des compagnies. Elle est également chargée de tous les aspects des requêtes relatives aux taux, aux droits et aux tarifs.

Manuels

- Manuel de la Division de la comptabilité

Catégories de documents

Taux et droits
ONE-340
Description: les requêtes et documents à l'appui concernant les taux et droits présentés par des sociétés pipelinières; les dossiers des interventions faites par les parties intéressées; les copies des contrats de vente et d'achat des sociétés gazières. *Sujets:* requêtes relatives aux taux; interventions; plaintes et enquêtes; surveillance des prix; contrats de vente; contrats d'achat; taux relatifs au gaz. *Classement:* par sujet, nom de société et province. *Note de l'accès à l'information:* les requêtes, les transcriptions et les motifs de décisions sont conservés à la bibliothèque.

Comptabilité et vérification
ONE-350
Description: documents de comptabilité et de vérification; correspondance des sociétés pipelinières relevant de l'Office et des sociétés détenant des licences d'exportation. *Sujets:* taux de rendement; déductions pour épuisement; vérification; dispositions financières; rentrées financières; rapports annuels; classification uniforme des comptes et conservation des documents; vérification des droits d'exportation. *Classement:* par sujet et par nom de société.

Imposition et droits
ONE-360
Description: correspondance relative à l'imposition et aux droits. *Sujets:* flux monétaire actualisé; tarifs et droits du ministère des Finances; mesures d'imposition; traitement de l'impôt sur le revenu aux fins de l'établissement des taux; impôt sur le revenu; impôts autres que l'impôt sur le revenu.

Règlement de normalisation de la comptabilité des pipelines et des gazoducs
ONE-370
Description: correspondance échangée entre des sociétés au Canada, le gouvernement des États-Unis et l'Office en ce qui concerne le règlement de normalisation de la comptabilité. *Sujets:* données des États-Unis; intérêts courus pendant la construction; tranches de remboursement; études relatives au coût du service; amortissement; conservation des documents; lois et règlements. *Classement:* par sujet et par nom de société.

Rapports financiers
ONE-380
Description: toutes les informations d'ordre financier (gains, dépenses) sur diverses sociétés pétrolières ou gazières. *Sujets:* rapports financiers semestriels et annuels.

Direction du gaz

Cette Direction constitue la principale source d'informations et de conseils de l'Office en ce qui concerne le gaz naturel et ses produits, notamment la réglementation relative à l'octroi des licences d'exportation de gaz et de produits gaziers. Elle est chargée de la surveillance et du contrôle de la tarification canadienne du gaz; de la surveillance du marché et de l'élaboration des lignes directrices; du calcul des coûts de transport associés à l'établissement des recettes d'exportation des provinces productrices; de la production de prévisions à court terme des besoins de gaz et de produits gaziers.

Catégories de documents

Tarification et commercialisation du gaz naturel
ONE-390
Description: correspondance relative à la commercialisation et à la tarification du gaz naturel et de ses produits; rapports sur les recettes des sociétés gazières ou pipelinières. *Sujets:* recherche sur des marchés spéciaux; valeur du marché; tarification du propane et du butane; recettes de chaque société gazière et pipelinière; *Loi sur l'Administration du pétrole*, partie III, (tarification du gaz canadien). *Classement:* par sujet et par société gazière ou pipelinière.

Licences d'importation et d'exportation de gaz
ONE-400
Description: requêtes et correspondance connexe en vue de l'obtention d'une licence d'exportation ou d'importation de gaz naturel, de gaz naturel liquéfié ou de gaz de pétrole liquéfié; interventions présentées par les parties intéressées. *Sujets:* ordonnances d'exportation d'urgence de gaz naturel et de gaz naturel liquéfié; licences d'exportation de gaz naturel, de gaz naturel liquéfié et de gaz naturel de pétrole liquéfié; interventions; audiences combinées (lorsque deux ou plusieurs sociétés déposent conjointement une requête en vue de l'obtention d'une licence). *Classement:* par sujet, société et année de la requête.

Contrôle des exportations de produits gaziers
ONE-410
Description: documentation sur la politique, les types de licences, les demandes d'exportation de produits gaziers; les délibérations du Comité du gaz, notamment les rapports soumis à l'Office, l'approbation des ordonnances d'exportation et le prix d'exportation minimum. *Sujets:* politique; instructions à l'intention des requérants; vérifications; types de licences; délibérations du Comité du gaz; demandes de licences. *Classement:* par sujet et par société requérante.

Organismes de réglementation des États-Unis — gaz naturel et produits gaziers
ONE-420
Description: correspondance échangée entre l'Office et les départements fédéraux et d'état ainsi que divers organismes américains en ce qui a trait au gaz naturel et aux produits gaziers. *Sujets:* lois et règlements sur le gaz naturel; exportations et importations; tarification du gaz naturel; offre, demande et stockage; gaz naturel synthétique; taux du gaz; enquête sur le gaz naturel.

Direction du contentieux

La Direction conseille l'Office sur ses pouvoirs et leur application juridique en ce qui a trait aux industries énergétiques canadiennes relevant de l'Office. Elle prépare les règlements et les règles de procédure, rédige des ébauches de modifications à la Loi; effectue l'interrogatoire des témoins au cours des audiences; aide à la préparation et à l'examen des mémoires au gouverneur en conseil, des motifs de décision, des ordonnances et des certificats; effectue des poursuites pour l'Office et en son nom; participe à des réunions avec le Cabinet et des comités parlementaires, des comités du gouvernement, des représentants de l'industrie de l'énergie et des organismes étrangers.

Catégories de documents

Avis juridiques
ONE-430
Description: dossiers des avis juridiques préparés par la Direction afin de conseiller l'Office. *Sujets:* devoirs et pouvoirs de l'Office en vertu de la *Loi sur l'Office national de l'énergie;* compétence de l'Office; exigences de la justice naturelle; interprétation des lois.

Statuts et règlements
ONE-440
Description: documents de travail et autres documents pertinents utilisés par la Direction pour la préparation des modifications aux statuts et règlements. *Sujets: Loi sur l'Office national de l'énergie; Loi sur l'Administration du pétrole; Loi sur le pipeline du Nord;* les règlements connexes.

Causes
ONE-450
Description: décisions rendues par les tribunaux et pouvant affecter le travail de l'Office. *Sujets:* tribunaux administratifs; droit américain; charte des droits; coalitions; croisements de pipelines.

Poursuites
ONE-460
Description: dossiers, avis juridiques et documents de travail se rapportant aux causes impliquant l'Office à la suite de l'appel de ses décisions. *Sujets:* Division de première instance; Cour d'appel fédérale; Cour suprême du Canada; audiences publiques (motifs de décision); citations à comparaître. *Classement:* par type de cause.

Direction du pétrole

La Direction assure une évaluation ponctuelle et constante des aspects importants des projets dans le domaine de l'énergie pétrolière, soit les marchés pétroliers, le traitement et la distribution, le solde à court terme de l'offre et de la demande, le transport et la discrimination, au niveau des services ou des installations, à l'égard d'une personne ou d'une localité. Elle est également chargée du système intégré des données courantes d'exploitation; des estimations à court terme et de l'évaluation de la demande; des licences d'exportation et de la tarification; du transport par pipelines; de l'allocation du pétrole brut canadien; du contrôle des échanges internationaux de pétrole et, enfin, de la détermination des frais d'exportation du pétrole.

Catégories de documents

Politique nationale du pétrole
ONE-470
Description: correspondance relative à la politique nationale du pétrole de même que celle échangée entre l'Office et diverses sociétés pétrolières ou pipelinières et des ministères fédéraux. *Sujets:* politique; examen de la politique nationale sur le pétrole (1969); redéfinition de la vallée de l'Outaouais; importations et transfert d'essence — contrôle des mouvements dans les canalisations franchissant la vallée de l'Outaouais; industrie pétrochimique — exportation et importation; programme d'importation et de transfert de pétrole, enquête sur les prix du pétrole brut; programme d'indemnisation du coût des importations de pétrole; installations en eau profonde.

Répartition du pétrole
ONE-480
Description: correspondance échangée entre l'Office de répartition des approvisionnements énergétiques et la Direction du pétrole en ce qui

concerne la répartition des ressources pétrolières en cas d'urgence. *Sujets:* Office de répartition des approvisionnements énergétiques.

Liaison avec les États-Unis sur des questions pétrolières
ONE-490
Description: correspondance et échange avec le gouvernement et des organismes américains sur des questions pétrolières. *Sujets:* importation et exportation de pétrole; pétrole au large des côtes; tarification; tarifs des pipelines; raffineries; réserves de pétrole; offre et demande de pétrole brut; transport par pétrolier; ententes d'échange; règlements d'importation; statistiques sur l'importation de pétrole; combustible à turbine; sociétés pipelinières américaines; allocations aux raffineries; appels et décisions; Groupe de travail sur les importations de pétrole; rapports sur des incidents de pipeline et des questions pétrolières.

Acheminement de pétrole brut par pipeline
ONE-500
Description: correspondance relative à la capacité des pipelines et à la disponibilité de pétrole brut, y compris l'établissement des besoins en pétrole brut pour chaque raffinerie. *Sujets:* capacité du pipeline (transport); établissement par les sociétés de leurs besoins en pétrole brut; répartition du pétrole brut canadien.

Frais d'exportation du pétrole brut et des produits pétroliers
ONE-510
Description: documentation sur la politique d'exportation pétrolière; les rapports de vérification; les requêtes de rémission ou d'exemption des frais d'exportation; les rendements mensuels déposés par les sociétés exportatrices. *Sujets:* politique relative aux frais d'exportation; vérification des sociétés exportatrices; exemptions et révision; formulaire 160, frais d'exportation de pétrole (mensuel); établissement des frais d'exportation. *Classement:* par sujet et par nom de société.

Contrôle de l'exportation du pétrole brut, des condensats et des produits pétroliers
ONE-520
Description: documentation sur la politique d'exportation pétrolière; les formulaires de licences; les requêtes d'obtention de licences pour exporter du pétrole brut, des condensats et des produits pétroliers excédentaires; les comptes rendus des délibérations du comité d'exportation en ce qui concerne les décisions et les rapports. *Sujets:* politique; instructions aux requérants; formulaires de licences; exigences et excédents canadiens pour l'exportation; délibérations du comité d'exportation. *Classement:* par société requérante.

Audiences d'enquête — Offre et demande de pétrole canadien
ONE-530
Description: mémoires de diverses sociétés pétrolières et données d'appui en ce qui concerne les audiences publiques de 1975, de 1976 et de 1978. *Sujets:* audiences publiques; besoins d'approvisionnement en pétrole canadien; mémoires déposés par les sociétés concernant les réserves et les demandes. *Classement:* selon l'année où l'audience publique a eu lieu.

Accords d'échange de pétrole brut
ONE-540
Description: documentation sur les accords d'échange de pétrole brut off-shore et mi-continental entre les sociétés pétrolières canadiennes et américaines et correspondance afférente. *Sujets:* contrôle de l'échange international de pétrole; accords d'échanges mi-continentaux; accords d'échanges étrangers dans l'Est du Canada. *Classement:* par nom de société canadienne et américaine.

Statistiques relatives à la production de pétrole brut des raffineries
ONE-550
Description: statistiques sur la quantité de pétrole brut reçue dans les raffineries et la quantité traitée chaque semaine par ces dernières; l'approvisionnement mensuel en produits pétroliers canadiens; les livraisons mensuelles de pétrole brut et de condensats en vertu d'une licence; la quantité de produits exportés chaque mois. *Sujets:* enquêtes sur les réceptions de pétrole brut dans les raffineries canadiennes; quantité de pétrole brut traité dans les raffineries par semaine ou par mois; enquête mensuelle sur l'approvisionnement en produits pétroliers canadiens; recettes d'exportation des produits pétroliers. *Classement:* par société. *Support d'information:* disques ou bandes d'ordinateurs. *Remarque:* la majeure partie des statistiques sont fournies sur une base confidentielle à l'Office national de l'énergie par chacune des sociétés; c'est pourquoi l'information ne peut être publiée sous forme de total combiné pour toutes les sociétés.

Capacité de raffinage et de traitement du pétrole
ONE-560
Description: la correspondance échangée avec les raffineries et certaines sociétés pétrolières choisies quant à leurs projections de la capacitié de raffinage et de traitement du pétrole. *Sujets:* audiences sur le raffinage en Ontario (1968); enquêtes sur le raffinage dans les provinces Maritimes, au Québec (régions 1 et 2), dans l'Est et le Centre du Canada (région 1, 2 et 3), dans la région 5 et en Colombie-Britannique; enquête sur le traitement et l'approvisionnement (1974-1985, 1977-1983 et 1979-1985).

Direction des pipelines

La Direction constitue la principale source de conseils à l'Office sur la conception, la construction et l'exploitation des pipelines. Elle effectue des études sur la faisabilité technique, le coût du service et la capacité du réseau pour les pipelines dans les zones traditionnelles et les régions pionnières, dans l'Arctique et au large des côtes, et s'occupe des questions relatives à l'environnement, à l'emprise et à la sécurité. Elle est enfin chargée de l'évaluation des requêtes de construction de nouvelles installations de pipeline et du prolongement de l'extension, du remplacement et de la réparation des réseaux existants.

Manuels

- Requêtes d'autorisation de mise en service — procédures
- Méthodes et responsabilités — ingénierie
- Employés des directions sur les sites de construction - Coordonnateur de la formation - Rapports sur les incidents de déversement - Rapports de projet de construction
- Apport de la Direction de l'ingénierie et attributions des directeurs adjoints dans le traitement des requêtes

Catégories de documents

Projets d'exploitation de pipelines
ONE-570
Description: correspondance sur l'exploitation du pétrole et du gaz dans le Nord. *Sujets:* Groupe de travail sur l'exploitation du pétrole du Nord; réseau de gaz dans l'Arctique; gazoduc du Nord; transport du gaz du Nord; projet énergétique de Pétro-Canada dans l'Arctique; projet du gaz polaire. *Classement:* par comité relevant du Groupe du travail et par sujet.

Exploitation des pipelines et des gazoducs
ONE-580
Description: correspondance relative à l'exploitation et à l'entretien des pipelines. *Sujets:* programme de contrôle de la corrosion; lettres patentes; facteurs techniques; sécurité; signes et marques; dessins schématiques des pipelines; polissage au sable; spécifications relatives aux canalisations; assemblage par impact à forte énergie des tubes de conduite; renversement des pipelines.

Terres et propriétés

ONE-590

Description: dossiers des plaintes de propriétaires fonciers en ce qui concerne la construction de pipelines; dossiers des requêtes d'expropriation des terres pour l'emprise; dossiers des requêtes d'achat ou de vente de terrain, d'immeubles, d'équipement, et de location de pipelines. *Sujets:* plaintes de propriétaires fonciers; expropriation des terres; ventes de terres et de propriétés; requêtes d'abandon de pipelines. *Classement:* par société de pipelines (achats, ventes, locations et abandons) et par nom du propriétaire terrien et de la société pipelinière en cause (plaintes).

Incidents et accidents relatifs aux pipelines

ONE-600

Description: rapports concernant les fuites, les ruptures, les bossellements et gauchissements des gazoducs et des pipelines, ainsi que les dommages à la propriété, les blessures ou le décès d'employés. *Sujets:* fuites et ruptures; bosselures et gauchissements; stockage et usage de lubrifiants; enquêtes métallurgiques; programme de réparation du tronçon Sarnia-Montréal. *Classement:* selon le nom du pipeline et l'emplacement géographique de la fuite, de la rupture, du bossellement ou du gauchissement.

Associations et comités

ONE-610

Description: correspondance échangée entre l'Office et les diverses sociétés d'oléoducs et de gazoducs et associations connexes; documentation sur les relations entre l'Office et divers comités, conférences et sociétés de gazoduc et de pipelines. *Sujets:* associations traitant des pipelines et de questions d'ingénierie; instituts relatifs aux questions d'ingénierie et des pipelines; comités de l'Association canadienne des normes; groupe de travail sur les pipelines; conférences sur l'ingénierie et les pipelines; coopération et liaison avec les sociétés de gazoducs et d'oléoducs. *Classement:* par nom d'association, de comité, de conférence et de société de pipelines.

Construction de pipelines

ONE-620

Description: dossiers des requêtes (société ou particulier) en vue de l'obtention de certificats et d'ordonnances de construction d'un pipeline, pour commencer la construction, pour obtenir l'autorisation de mise en service (début des opérations), pour effectuer le croisement des pipelines par un service public au-dessus ou au-dessous d'un pipeline; documentation relative aux interventions et aux appels des parties intéressées. *Sujets:* requête de certificats et d'ordonnances; requête de construction d'un pipeline; requête de construction d'une station de compression, d'une usine de gaz, d'installations de comptage, d'une station d'un terminal de pompage; croisement d'un pipeline par un câble souterrain, un cable aérien, une route, un fossé, un immeuble, un terrain de stationnement; croisement d'un service public par un pipeline; appels et interventions; évaluation écologique et répercussions sur les pipelines. *Classement:* par sujet, société et emplacement du pipeline. *Note de l'accès à l'information:* les requêtes de construction d'un pipeline, les transcriptions des audiences de même que les motifs de décision sont conservés à la bibliothèque.

Direction du développement des systèmes

La Direction est chargée de l'utilisation efficace de la technologie des systèmes d'information à l'appui des responsabilités de l'Office et à ce titre, regroupe les spécialistes du traitement des données. Elle met au point et coordonne tous les plans des systèmes pour assurer la réalisation des objectifs immédiats et à long terme; lance des études sur les systèmes d'information de l'Office; choisit l'équipement et applique les méthodes appropriées; permet à l'utilisateur d'améliorer ses connaissances des méthodes d'information du système; maintient les connaissances des derniers développements des systèmes d'information et fournit des conseils d'expert sur ces systèmes.

Direction des services administratifs

La Direction est chargée de toutes les questions se rapportant au soutien administratif de l'Office, y compris la coordination et l'administration des politiques et la prestation de conseils et services dans les domaines des finances, du personnel, de l'administration générale, des langues officielles et de la sécurité.

Office national du film

COMMISSAIRE

- Services des relations publiques
- Comités des programmes français et anglais

BUREAU D'OTTAWA

- Centre de la photographie du gouvernement canadien
- Service du programme des commandites
- Photothèque
- Service de la photographie

DIVISION DES SERVICES TECHNIQUES ET ARTISTIQUES

- Laboratoire
- Enregistrement du son et des images
- Préproduction
- Effets visuels
- Recherche technique

DIVISION DE LA PRODUCTION ANGLAISE

- Projets de films anglais

DIVISION DE LA PRODUCTION FRANÇAISE

- Projets de films français

DIVISION DE LA DISTRIBUTION

- Distribution canadienne
- Distribution internationale
- Services de la distribution

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION
OFFICE NATIONAL DU FILM
125, RUE HOUDE
C.P. 6100, SUCCURSALE A
SAINT-LAURENT (QUÉBEC)
H3C 3H5

Attributions

L'Office national du film (ONF) a été créé par une loi du Parlement canadien votée le 2 mai 1939 et révisée en 1950. Le rôle que la Loi lui assigne est de faire connaître le Canada aux Canadiens et aux autres nations. L'Office a aussi pour mandat d'être: un centre mondial d'excellence en matière de production de films et de vidéos; un centre national de formation et de recherche dans l'art et la technique du film et de la vidéo. L'ONF est un centre de production de films et de vidéos et dirige un réseau de distribution par l'entremise duquel ses productions sont présentées sur les écrans de télévision et de cinéma dans le monde entier. Au Canada, il exploite trente bureaux qui desservent les six régions géographiques du pays, et de nombreuses bibliothèques publiques mettent à la disposition des citoyens quelque 122 000 copies de ses films. L'Office est en voie d'adapter ses produits aux nouveaux modes de distribution électronique qui lui donneront accès à des auditoires beaucoup plus vastes.

À l'extérieur du pays, l'ONF exploite un réseau commercial de distribution. Ses produits sont de plus diffusés dans près de 80 pays par l'entremise des missions diplomatiques du Canada. Quelque 84 000 copies sont ainsi mises sans frais à la disposition des publics étrangers qui, d'après les évaluations récentes, représentent annuellement plus de 700 millions de spectateurs.

Les films de l'ONF sont présentement réalisés par deux unités de production qui se distinguent tant par leur langue de travail — l'anglais et le français — que par le style et les priorités qu'elles se sont donnés pour refléter, chacune selon son contexte culturel propre, la société canadienne. Au début des années 70, un vaste mouvement de régionalisation s'est amorcé dans le domaine de la production afin de permettre une illustration à la fois plus directe et plus autonome des réalités fort différentes qui caractérisent les cinq grandes régions géographiques du Canada. Cette satellisation des centres de production visait également à donner à l'industrie cinématographique canadienne un accès plus immédiat aux ressources de production de l'ONF. Les années suivantes devaient d'ailleurs voir augmenter la participation du secteur privé à la production des films de l'Office, notamment les films produits en commandite pour les ministères gouvernementaux.

La production annuelle moyenne de l'ONF est d'environ cent films originaux et cinquante versions et adaptations de films déjà existants. Cette catégorie vaut d'être soulignée puisque l'Office produit des versions de ses films en soixante langues différentes d'après les demandes qui lui parviennent de son réseau de distribution. Ajoutons enfin que la production de matériel audio-visuel destiné à l'enseignement y est presque aussi importante. Le nombre de prix et mentions décernés aux productions de l'Office dépasse aujourd'hui 1 600. On compte parmi ceux-ci plus de cinquante mises en candidature aux *Academy Awards* de Hollywood, cinq Oscars, trois Palmes d'Or à Cannes et cinq prix Robert Flaherty du *British Film Academy*.

Organisation

Le Conseil d'administration de l'Office est composé du commissaire, qui en est le président, et de huit autres membres nommés par le gouverneur en conseil, dont trois sont choisis au sein de la Fonction publique du Canada ou des Forces canadiennes, les cinq autres provenant du grand public. Le Conseil d'administration et le Bureau du Commissaire sont appuyés par six divisions: la Division de la production anglaise, la Division de la production française, la Division de la distribution, la Division des services techniques, la Division de l'administration et la Division du personnel. L'Office a son bureau central à Montréal, des bureaux régionaux dans les grands centres urbains du Canada et à l'étranger.

Principales publications

Périodiques

Catalogues de distribution

L'ONF produit des catalogues anglais et français des films 16mm canadiens, avec index PRÉCIS. Ces catalogues contiennent des titres de films et de productions télévisuelles de l'ONF, de la Société Radio-Canada, de la Cinémathèque de films touristiques canadiens et de cinéastes canadiens indépendants:

- Outpost Library Film Catalogue
- Catalogue de films de la cinémathèque avant-poste de la région du Québec
- NFB Catalogue (édition américaine)
- Learning Resource Materials (multimédias)
- WORK — A selection on Labour from the NFB
- 81 (présentation de films)
- Catalogues spécialisés (catalogue de films pour l'année internationale des handicapés)
- Television Index
- Répertoire des films de géographie
- Répertoire des films sur l'histoire et le patrimoine
- Free Films for TV
- Dialogue Nord-Sud
- Images de Femmes — un répertoire de films traitant de la condition féminine
- Revue de presse
- Bulletins

Services techniques et artistiques

- Perforations (périodique d'information technique)

Relations publiques

- Rapport annuel de l'ONF

Photothèque

- Catalogues "Photos Canada"

Planification et recherche

- Nouvelles de Sibérie

Monographies

Services techniques

- Titres et génériques — de la conception à la réalisation

Relations publiques

- All about us
- Des images à notre image
- Communiqués de presse

Distribution

- Film Distribution — A guide for Independent Filmmakers Negotiating for Distribution on the 16mm Educational Market
- Matériel de promotion — ciné-fiches, affiches, brochures, guide du maître, matériel d'accompagnement, et autres — d'un film en particulier ou encore d'une série de films ou d'une programmation spéciale

Service de la photo

- Ensemble des livres produits par le Service de la photo à Ottawa comme Entre amis, et autres

Planification et recherche

- Quelques réflexions sur la radiodiffusion, mars 1980
- Vivre sa culture et se reconnaître — mémoire présenté au Comité d'étude de la politique culturelle fédérale, mars 1981
- Intervention en faveur de la demande de licence d'exploitation d'un second service national de transmission de télévision — CBC-2 et Télé-2 — présentée par la Société Radio-Canada; licences du CRTC: Nos 801877200 et 801876400

Études

Distribution

•Études de marché — réactions du public, cinémathèque

Planification et recherche

- Propositions pour une stratégie de distribution électronique pour l'ONF (La présence de l'ONF sur le marché francophone de la télévision et des moyens vidéo au Canada) — document de travail, janvier 1982
- Refonte de la Loi sur le cinéma au Québec, Projet de Loi 20, analyse préliminaire — Dossier d'information, février 1981

Rapports

Services techniques

- Évaluation technique sur le matériel audio-visuel

Production anglaise

- Films achevés
- Films en cours de production

Distribution

- Rapports produits par type d'activité — télédiffusion canadienne, distribution commerciale canadienne, vente d'exemplaires de films, distribution communautaire

Principales sources d'information

Toute demande de renseignements concernant l'Office national du film doit être adressée comme suit:

Gestionnaire des documents
Division de l'administration
Téléphone: (514) 333-3087

Relations avec la presse et le Parlement

Directeur des relations publiques
Téléphone: (514) 333-3452

Bibliothèque

Bibliothécaire principal
Téléphone: (514) 333-3141

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être envoyée à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Directeur de l'administration
Office national du film
125, rue Houde
C.P. 6100, succursale A
Saint-Laurent (Québec)
H3C 3H5
Téléphone: (514) 333-3112

Division de la production anglaise

La Division produit des films documentaires, de fiction, et d'animation à caractère social et culturel visant les auditoires canadiens et étrangers. Ces programmes sont réalisés dans six studios de production à Montréal et dans chacune des villes suivantes : Halifax, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver. Cette division a recours à des pigistes et, à l'occasion, effectue des productions en collaboration avec d'autres organismes.

Catégories de documents

Projets de films anglais
ONF-10
Description: documentation relative à la production des films en anglais à l'ONF. *Sujets:* scénarios; budgets; contrats; états financiers; commentaires; matériel de recherche; droits; correspondance. *Classement:* par film.

Division de la production française

La Division produit des films en fonction de son auditoire prioritaire, les Canadiens d'expression française. Elle réalise et produit des films documentaires, de fiction ou d'animation aussi bien à partir de son bureau central (Montréal) que de ses centres régionaux de production en Acadie, en Ontario et dans l'Ouest canadien. Cette division a recours à des pigistes et, à l'occasion, elle réalise des coproductions avec d'autres organismes.

Catégories de documents

Projets de films français
ONF-20
Description: documentation relative à la production des films en français à l'ONF. *Sujets:* scénarios; budgets; contrats; états financiers; commentaires; matériel de recherche; droits; correspondance. *Classement:* par titre de film.

Division de la distribution

La Division assure une distribution optimale des films produits par l'ONF ainsi que de certains films produits par d'autres organismes publics et privés canadiens et des films commandités par les ministères et organismes fédéraux.

Manuels

- Division de la distribution — Politiques et procédures

Catégories de documents

Distribution canadienne
ONF-30
Description: documentation relative aux diverses étapes de la distribution d'un film au Canada. *Sujets:* mise en marché (production française, anglaise; bureaux régionaux) — négociation de contrats pour la télévision et les salles commerciales; recherche — sondage d'auditoires, nouveaux marchés; distribution communautaire (non commerciale); distribution de films de Radio-Canada, de CBC et de l'industrie privée; information — promotion et publicité. *Classement:* par film et type de distribution.

Distribution internationale
ONF-40
Description: documentation relative aux diverses étapes de la distribution d'un film à l'étranger. *Sujets:* mise en marché internationale — bureaux à l'étranger; commercialisation — contrats de tout genre pour la télévision et le cinéma; ventes et locations — films 16mm, vidéocassettes, produits multimédias; information, promotion et publicité. *Classement:* par film.

Services de la distribution
ONF-50
Description: documentation sur les rouages des opérations canadiennes et internationales de distribution. *Sujets:* systèmes d'information — cueillette, analyse et compilation de statistiques; contrats et droits; ventes; publicité et promotion; vidéothèque; photothèque; archives du film. *Classement:* par film. *Support d'information:* ruban et disque magnétique.

Division des services techniques et artistiques

La Division fournit les services techniques aux divisions de production et à la Division de la distribution, et opère un service de recherche et de développement.

Manuels

- Spécifications techniques — document expliquant la production des films 16mm ou 35mm, couleur ou noir et blanc
- Directives pour la construction d'une petite salle de projection
- Notes pour le cameraman et l'assistant du cameraman

Catégories de documents

Laboratoire
ONF-60
Description: documentation sur le traitement de la pellicule. *Sujets:* contrôle de la qualité; chimie; étalonnage; sensitométrie; tirage et développement; inspection des éléments de tirage; montage des négatifs; cinémathèque des éléments de tirage; cinémathèque d'archives et de plans visuels. *Classement:* par film.

Enregistrement du son et des images
ONF-70
Description: documentation relative à l'enregistrement du son et des images. *Sujets:* mixage; repiquage; contrôle de la qualité; services du vidéo. *Classement:* par film. *Support d'information:* ruban magnétique — son, image et son.

Préproduction
ONF-80
Description: documentation sur les services de soutien technique à la production. *Sujets:* entretien de la caméra; réservations de techniciens; éclairage; magasins; réservations des plateaux; menuiserie; accessoires; décoration. *Classement:* par film.

Effets visuels
ONF-90
Description: documentation relative à la production des effets visuels. *Sujets:* photographie d'animation; ciné-titres; trucages. *Classement:* par film.

Recherche technique
ONF-100
Description: documentation sur la mise à l'essai et l'analyse du nouveau matériel disponible en cinématographie professionnelle et sur le perfectionnement de certaines pièces d'équipement. *Classement:* par type d'équipement.

Bureau du Commissaire

Services des relations publiques

Ce service coordonne la participation de l'ONF à des festivals et des manifestations spéciales et s'occupe des relations publiques en général, des visites du public et des relations avec les milieux universitaire et scolaire.

Catégories de documents

Festivals et prix
ONF-110
Description: documentation sur les différents festivals auxquels l'ONF participe et sur les prix remportés. *Sujets:* sélection des films; inscription au festival; contacts avec la presse et les cinéastes participant au festival.

Conférences et projets spéciaux
ONF-120
Description: documentation sur la participation de l'ONF à diverses manifestations. *Sujets:* expositions; échange de films avec l'étranger; rétrospectives des films de l'ONF au Canada et à l'étranger; ateliers pour la communauté cinématographique.

Programmes généraux
ONF-130
Description: documentation sur les relations publiques en général et les visites. *Sujets:* contacts avec les médias d'information; publication de communiqués de presse; brochures et dépliants; rapports annuels; visites du public; rencontres entre des cinéastes renommés et le personnel de l'ONF; visites de cinéastes de l'ONF dans des écoles de cinéma au Canada et à l'étranger.

Comités des programmes français et anglais

Les comités des programmes étudient les projets de film qui leur sont présentés. Ceux qui répondent aux divers critères établis sont acceptés et passent à l'étape recherche et scénarisation ou à entreprendre. L'approbation du commissaire adjoint est indispensable à la mise en chantier d'un projet. Chaque comité se réunit en principe une fois par semaine et produit un procès-verbal.

Catégories de documents

Projets de films
ONF-140
Description: documentation sur les projets soumis à l'approbation du comité du programme (français ou anglais). *Sujets:* scénarios; recherches; prévisions budgétaires; équipe de tournage. *Classement:* par projet de film.

Secrétariat d'État du Canada

SECRETAIRE D'ÉTAT

SOUS-SECRÉTAIRE D'ÉTAT

- Évaluation
- Politique ministérielle et affaires publiques

AIDE À L'ÉDUCATION

- Aide fédérale à l'éducation post-secondaire
- Aide aux étudiants
- Langues officielles dans l'enseignement

LANGUES OFFICIELLES

- Bureau des traductions
- Promotion des langues officielles
- Communautés de langue officielle

CITOYENNETÉ ET CULTURE

- Droits de la personne
- Cérémonial d'État
- Enregistrement de la citoyenneté
- Multiculturalisme
- Promotion de la femme
- Soutien aux organismes volontaires
- Participation de la jeunesse
- Citoyens autochtones
- Année internationale de la jeunesse
- Personnes handicapées

ADMINISTRATION ET OPÉRATIONS RÉGIONALES

- Administration
- Opérations régionales

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
SECRÉTARIAT D'ÉTAT
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0M5

Historique

Le Secrétariat d'État a été créé en 1868 pour servir d'organe officiel de liaison entre le nouveau Dominion du Canada et le gouvernement impérial du Royaume-Uni.

Aujourd'hui les programmes du Secrétariat d'État rejoignent l'un des objectifs prioritaires du gouvernement du Canada, qui est de contribuer au développement (chez les Canadiens et les futurs Canadiens) d'un sentiment d'appartenance au pays en leur permettant de s'épanouir librement dans une société multiculturelle inscrite dans un cadre bilingue.

Lois et règlements

Le Ministre est responsable de la mise en application des lois suivantes:

- Castor, symbole du Canada, S.C. 1974-75-76, c. 35
- Citoyenneté, S.C. 1974-75-76, c. 108
- Élections fédérales contestées, S.R.C. 1970, c. C-28
- Enquêtes sur les manoeuvres frauduleuses, S.R.C. 1970, c.-33
- Privation du droit électoral, S.R.C. 1970, c. D-7
- Accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et financement des programmes établis, loi de 1977, S.C. 1976-77, c. 10 a. 24
- Jours fériés, S.R.C. 1970, c. H-7
- Maison Laurier, S.R.C. 1952, c. 163
- Fondation Jules et Paul-Émile Léger, S.C. 1980-1981, c. 85
- Hymne national, S.C. 1980-81-82, c. 5
- Emploi dans la Fonction publique, S.R.C. 1970, c. P-32
- Secrétariat d'État, S.R.C. 1970, c. s-15
- Prêts aux étudiants, S.R.C. 1970, c. S-17
- Tempérance, S.R.C. 1970, c. T-5
- Bureau des traductions, S.R.C. 1970, c. T-13

Lois qui présentent un intérêt direct pour le Secrétariat d'État:

- Loi no 2 portant affectation de crédits, S.C. 1980-81-82, c. 41, crédit no 10
- Langues officielles — Subventions figurant au budget et contributions
- Loi sur les langues officielles, S.R.C. 1970, c. O-2
- Déclaration canadienne des droits, S.C. 1960, c. 44
- Loi sur les marques de commerce, S.R.C. 1970, c. T-10, a.9
- Symboles nationaux

Attributions

Les programmes et les activités du Secrétariat d'État, en plus d'être divers, touchent plusieurs aspects de la vie canadienne.

Certains programmes encouragent les populations autochtones à préserver leur langue et leur culture tout en s'adaptant aux réalités de la vie moderne.

Les programmes à l'intention des communautés minoritaires de langue officielle permettent à de nombreux Canadiens francophones et anglophones de préserver leur langue et leur culture, et de les perpétuer en faisant instruire leurs enfants dans leur langue maternelle. L'administration fédérale aide aussi les organismes et établissements des secteurs privé et public non fédéraux à fournir des services au public dans les deux langues officielles.

Dans le but de favoriser la communication au sein de l'administration fédérale, entre cette dernière et la société canadienne, et sur la scène internationale, le Bureau des traductions fournit des services de traduction et d'interprétation en toutes langues au Parlement et à quelque 150 ministères et organismes de l'administration fédérale.

Quant aux futurs citoyens canadiens, ils peuvent se prévaloir de services qui les aident à s'insérer dans leur nouveau milieu en leur facilitant l'acquisition de la citoyenneté canadienne et l'apprentissage de l'une des langues officielles. Par ailleurs, Multiculturalisme Canada aide à lever les obstacles qui entravent la pleine participation des minorités ethniques à la vie sociale, culturelle et politique du Canada et encourage la préservation et la promotion de la culture des divers groupes qui composent la société canadienne.

Au nombre des objectifs nationaux que poursuit le gouvernement du Canada en matière d'éducation, figurent l'égalité des chances des Canadiens face à l'éducation et à l'emploi, et la garantie du droit de s'établir et de gagner sa vie partout au pays. C'est pourquoi l'administration fédérale, par l'entremise du Secrétariat d'État, contribue au financement de l'éducation postsecondaire, en collaboration avec les administrations provinciales et territoriales.

Le soutien des groupes volontaires constitue l'un des principaux domaines d'activité du Ministère. En effet, l'administration fédérale reconnaît et apprécie le rôle innovateur que joue le secteur volontaire en politique sociale. Les groupes de citoyens qui le constituent fournissent au gouvernement une rétroaction vitale de la part des citoyens, lui signalant les secteurs qui nécessitent son intervention.

Les groupes volontaires touchent à presque tous les aspects de la vie collective, dont la santé, l'éducation, les droits de la personne, le développement social, la situation des jeunes, des femmes, des autochtones, des personnes handicapées. Leurs préoccupations rejoignent l'idéal de justice sociale que cherche à promouvoir le Secrétariat d'État, qui leur vient en aide sur le plan financier et technique.

Depuis sa création, le Secrétariat d'État est chargé d'organiser et de diriger les cérémonies officielles et les manifestations d'intérêt national, contribuant ainsi à mettre en valeur l'unité canadienne.

En tant que coordinateur des activités reliées aux droits de la personne au Canada, le Secrétariat d'État a la responsabilité de promouvoir la tolérance et la compréhension, afin que tous puissent jouir en pratique des droits et des libertés fondamentales.

En outre, en 1981-1982, le Secrétariat d'État s'est vu confier une autre responsabilité: celle de coordonner la réaction soutenue des divers ministères et organismes fédéraux au rapport *Obstacles* sur les personnes handicapées.

Principales sources d'information

Renseignements généraux

Renseignements généraux
Direction générale des communications
Secrétariat d'État
Ottawa (Ontario)
K1A 0M5
Téléphone: (819) 997-0055

Ce service répond aux demandes adressées au Ministère par le grand public et les ministères, à l'exception des demandes adressées directement aux ministres ou de celles qui proviennent des médias. Le service renseigne sur les programmes et activités du Ministère en particulier et également sur ceux des autres ministères et organismes fédéraux. Il s'occupe de la diffusion des publications.

Documentation — Bibliothèque du Secrétariat d'État

Bibliothèque du Ministère
Secrétariat d'État
Ottawa (Ontario)
K1A 0M5
Téléphone: (819) 997-5384

La Bibliothèque du Ministère est située au 2[e] étage, au 15 de la rue Eddy à Hull, et est ouverte de 8h45 à 17 h pendant la semaine. Le public peut y consulter les études commandées par le Ministère et notamment, les résultats des sondages d'opinion. La documentation qui se trouve à la Bibliothèque du Ministère peut s'obtenir par l'intermédiaire d'une bibliothèque publique, partout au pays.

Publications

C'est le service des renseignements généraux, de la Direction générale des communications, qui s'occupe de diffuser les publications. On peut se procurer, sur demande, une liste des publications. Les personnes qui désirent la recevoir régulièrement peuvent se faire inscrire sur la liste de distribution.

Adresse postale

Renseignements généraux
Direction générale des communications
Secrétariat d'État
Ottawa (Ontario)
K1A 0M5
Téléphone: (819) 997-0055

Formalités de l'accès à l'information

Le Secrétariat d'État encourage le public à se procurer, autant que possible, les renseignements désirés sans remplir de formalités administratives, c'est-à-dire sans avoir à remplir le formulaire de demande de consultation de dossier. Beaucoup de renseignements que possède le Ministère peuvent s'obtenir de cette façon.

Habituellement, les gens s'adressent aux Renseignements généraux de la Direction générale des communications, mais ils peuvent également s'adresser, sans formalités administratives, à la Bibliothèque du Secrétariat d'État.

Les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, concernant les renseignements que possède le Secrétariat d'État, doivent être adressées au service suivant:

Coordonnateur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Secrétariat d'État
Ottawa (Ontario)
K1A 0M5
Téléphone: (819) 997-4311

Bureaux régionaux

D'un bout à l'autre du pays, les bureaux régionaux sont responsables de la gestion des activités ministérielles dans toutes les régions du pays.

Régions

Région de la Nouvelle-Écosse

Secrétariat d'État
Bureau régional
5281, rue Duke
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3M1

Région de Terre-Neuve

Secrétariat d'État
Bureau régional
Place Atlantique, C.P. 75
215, rue Water
St-John's (Terre-Neuve)
A1C 6C9

Région du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard

Secrétariat d'État
Bureau régional
860, rue Main, Pièce 504
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 1G2

Région du Québec

Secrétariat d'État
Bureau régional
Complexe Guy Favreau
200 ouest, Dorchester
2[e] étage, Tour ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1X4

Région de l'Ontario

Secrétariat d'État
Bureau régional
Pièce 200
25 est, avenue St. Clair
Toronto (Ontario)
M4T 1M2

Région du Manitoba

Secrétariat d'État
Bureau régional
303, rue Main
Pièce 201
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3G7

Région de la Saskatchewan

Secrétariat d'État
Bureau régional
200-2101, rue Scarth
Régina (Saskatchewan)
S4P 2H9

Région de l'Alberta et des Territoires du Nord-Ouest

Secrétariat d'État
Bureau régional
Rez-de-chaussée — Imm. Harley Court
10045, rue 111
Edmonton (Alberta)
T5K 1K4

Région du Pacifique

Secrétariat d'État
Bureau régional
1525 ouest, 8[e] avenue
Pièce 207
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6J 1T5

Programme d'aide à l'éducation

Le Secrétariat d'État a pour mission de coordonner l'élaboration, la formulation, la mise en oeuvre et la révision des politiques et programmes fédéraux en matière d'éducation en veillant à ce qu'ils soient conformes aux objectifs nationaux.

Manuels

- Programme canadien de prêts aux étudiants — liste des établissements admissibles
- Programme canadien de prêts aux étudiants — lignes directrices à l'intention des provinces
- Programme canadien de prêts aux étudiants — manuel des procédures internes

Catégories de documents

Aide fédérale à l'éducation postsecondaire
SE-10
Description: dans le cadre du Programme de financement de l'enseignement postsecondaire, le Secrétaire d'État verse aux gouvernements provinciaux et territoriaux les crédits qui lui sont alloués à cette fin par le Ministre des Finances, tel que sanctionné par la Partie VI de la Loi de 1977 sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur le financement des programmes établis. *Sujets:* éducation en général; lois, projets de loi, règlements et mesures législatives, éducation des adultes, bilinguisme dans l'enseignement, études canadiennes, centres de spécialisation, commissions; comités; conférences; OCDE; Unesco; principes directeurs en matière d'éducation; comptes à rendre en matière d'éducation; répartition équitable en matière d'éducation; organismes d'éducation; financement général; Programme canadien de prêts aux étudiants; subventions à l'éducation; financement des programmes établis; groupes de travail fédéraux-provinciaux; liaison avec les provinces (par province); liaison avec les ministères fédéraux; liaison internationale; recherche; études et enquêtes; statistiques; emploi d'été des étudiants.

Systèmes informatiques

- Aide à l'enseignement postsecondaire — Projet no 2004
- Système d'éducation postsecondaire — Projet no 2981

Aide aux étudiants
SE-20
Description: créé en 1964, le Programme canadien de prêts aux étudiants (PCPÉ) a pour objet de généraliser l'accès aux études supérieures et de faciliter la mobilité géographique dans le choix d'un établissement d'enseignement. Il assiste financièrement, par le biais de prêts, les étudiants qui ne disposent pas de moyens suffisants pour poursuivre à plein temps et à temps partiel des études postsecondaires. *Sujets:* aide aux étudiants — généralités; prêts canadiens aux étudiants; mesures législatives; correspondance; publications; rapports et déclarations; formulaires; finances; statistiques; procédures; comités; études; critères pour les prêts; étalement du remboursement; prêts garantis.

Systèmes informatiques

- Enquêtes sur l'aide financière aux étudiants — Projet no 2061
- Rapports sur l'évaluation des besoins — Projets nos 7400, 2983, 2065, 2066
- Programme canadien de prêts — Projet no 2982
- Programme canadien de prêts aux étudiants — sous-système des demandes — Projets nos 2982, 2090, 2040

Note: il y a une entrée sur ordinateur pour chaque demandeur de prêts; la liste est conservée sur microfilm.

Catégories de documents

Langues officielles dans l'enseignement
SE-30
Description: les activités du programme de langues officielles dans l'enseignement visent à fournir de l'aide financière aux provinces et territoires pour l'enseignement dans la langue officielle de la minorité et l'enseignement de la langue seconde à tous les niveaux du système scolaire, de l'aide aux instituts ou organismes chargés de recueillir et diffuser de l'information sur l'enseignement et l'apprentissage de la langue seconde et sur l'enseignement de la langue de la minorité, et à offrir aux étudiants de niveau postsecondaire des bourses de formation en langue seconde tirées du fonds de dotation de la reine Elizabeth. *Sujets:* développement du bilinguisme; Commission royale sur le bilinguisme et le biculturalisme; Conseil consultatif des districts bilingues; associations provinciales de francophones; information — programme et publicité; Direction générale des programmes de langue; langues officielles dans l'enseignement; Programme de bourses pour cours d'été en langue seconde; développement du bilinguisme dans l'enseignement; tribune pour l'éducation; correspondance avec le public; correspondance avec les établissements d'enseignement; études bilingues provinciales; principe directeur concernant les écoles privées; enseignement postsecondaire et formation des enseignants; programmes d'enseignement des langues aux adultes; projet spécial — généralités par province; recherche sur les langues — généralités, conférences, coopération avec les établissements et les organisations, projets, renseignements généraux, relations avec les organisations internationales, avec les autres pays et avec les organisations nationales; Protocole d'ententes entre le gouvernement du Canada et les gouvernements provinciaux — et entente bilatérale entre le gouvernement du Canada et les territoires, relatives à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement de la langue seconde.

Systèmes informatiques

- Langues officielles — bourses — Projet no 2034
- Language Program Teachers Survey — Projet no 2015
- Language Program Fellowship Survey — Projet no 2014
- Cultural Program Grant Applications — Projet no 2502

Programme des langues officielles

L'objectif du Programme des langues officielles est d'offrir aux Canadiens une possibilité égale et équitable de communiquer dans les deux langues officielles, de les aider à prendre conscience de l'évolution des langues au Canada et d'aider les membres des communautés de langue officielle à profiter d'une éducation dans leur langue et d'une pleine participation dans tous les secteurs de la société canadienne.

Manuels

- Manuel du Bureau des traductions — renferme les principes directeurs ainsi que les méthodes utilisées au Bureau des traductions.

Catégories de documents

Bureau des traductions
SE-40
Description: le mandat du Bureau des traductions est de faciliter les communications dans les deux langues officielles à l'intérieur de l'administration fédérale, et entre celle-ci et le grand public, de contribuer au développement linguistique à l'échelle nationale et internationale et en faire bénéficier les Canadiens. Pour réaliser son mandat, le Bureau se concentre sur quatre activités principales: traduction, interprétation, services linguistiques et services à la gestion. L'activité de la traduction comprend les services au Parlement et aux ministères ainsi que les services multilingues. La nature des textes à traduire couvre toute la gamme des activités gouvernementales. L'activité de l'interprétation comprend les services assurés à la Chambre des Communes et aux conférences du gouvernement ainsi que l'interprétation multilingue. La Chambre des Communes, les tribunaux et les conférences officielles ont accès à l'interprétation simultanée ou consécutive. De plus, un service d'interprétation gestuelle a été institué en vue d'aider les fonctionnaires fédéraux à communiquer plus efficacement avec les quelque 200 000 Canadiens malentendants. Les services linguistiques comprennent la terminologie, la documentation, la formation et l'évaluation de la qualité linguistique. Les services à la gestion comprennent la planification, la recherche, l'évaluation, l'information de gestion, les services administratifs et l'entretien du matériel. *Sujets:* généralités; associations et

organisations; bilinguisme; conférences et colloques; service de la traduction en général; services aux clients; Direction générale de la planification, de la gestion et de la technologie; liaison (secrétariat); direction de la terminologie; direction de la documentation; direction des services linguistiques (formation et perfectionnement; qualité linguistique; recherches et conseils linguistiques); Direction générale des services de traduction aux ministères; portefeuilles juridique, scientifique, économique, socio-administratif et militaire et technique; Direction générale des services centralisés de traduction; direction de Montréal; direction de Québec; direction du Centre; direction des traductions anglaises; division des traductions à contrat; Direction générale des opérations spéciales de traduction; interprétation; services multilingues; traductions parlementaires.

Systèmes informatiques

- Météo — projet no 2962
- Termium II — Banque de terminologie — Projets nos 2961, 2007
- Système —Données de production — Traduction— Projets nos 2001, 2403, 2695, 2072, 2964
- TAUM Aviation —Traduction automatique Université de Montréal— Projet no 2045
- Qualité de la traduction, enquête sur la satisfaction du client — Projets nos 2601, 2077
- Analyse du rapport sur l'évaluation de la traduction — Projet no 2601-1

Promotion des langues officielles
SE-50
Description: le programme de Promotion des langues officielles du gouvernement du Canada a pour objectif de promouvoir l'égalité de statut des deux langues officielles et aider les citoyens canadiens et leurs institutions à la réaliser. L'objectif comporte trois responsabilités principales: appuyer les minorités de langue officielle, aider les Canadiens qui souhaitent apprendre la seconde langue officielle et favoriser un climat dans lequel les deux langues officielles et les deux communautés linguistiques puissent s'épanouir. Dans le contexte des communautés minoritaires de langue officielle, le programme a pour but d'encourager et d'aider les minorités de langue officielle, aux niveaux national, provincial et communautaire à établir et à maintenir leurs institutions, à développer leurs organisations et à participer dans leur langue, à la vie sociale, éducative, culturelle et économique de la société canadienne. Deuxièmement, le programme veut faire la preuve des avantages du bilinguisme pour chaque Canadien et procurer de l'aide à ceux qui désirent apprendre leur seconde langue officielle. Comme troisième responsabilité, le programme vise à favoriser la compréhension et le respect de la dualité linguistique du Canada et encourager et aider les institutions, les entreprises et les organismes canadiens, de tous les niveaux, à mettre sur pied et à offrir des services dans les deux langues officielles. *Sujets:* développement des services institutionnels pour la minorité; activités de revendication et promotion de l'accès des groupes minoritaires à des services éducatifs, de santé, de sports et loisirs et de télécommunications; promulgation et mise en oeuvre des lois reconnaissant l'égalité de statut de deux langues officielles; maintien et développement des services fournis directement par des organismes communautaires de la minorité; information et sensibilisation des Canadiens à la dualité linguistique du pays; introduction des réformes linguistiques dans les activités des organisations, des établissements du secteur privé et des administrations publiques non fédérales.

Systèmes informatiques

- Subventions aux organismes à but non lucratif — Projet no 2064
- Language Program Business Survey — Projet no 2013

Programme de la citoyenneté et de la culture

L'objectif du programme de la citoyenneté et de la culture est d'assurer que tous les Canadiens, spécialement les plus démunis ainsi que les groupes culturels, bénéficient de chances plus égales et plus équitables, tant en ce qui concerne leur épanouissement au plan social et l'amélioration de leurs conditions de vie qu'en ce qui a trait à leur participation à la société canadienne. De plus, le programme vise à les amener à mieux connaître et à mieux apprécier la diversité culturelle du Canada, à mieux connaître et comprendre les libertés et les droits fondamentaux dont ils jouissent, ainsi que les responsabilités qui s'y rattachent. Le programme de la citoyenneté a pour but également d'inciter les Canadiens à respecter les engagements nationaux et internationaux pris par le Canada.

Manuels

- Manuel de base — subventions et contributions — manuel mis à la disposition des employés du Ministère dans le cadre des activités concernant les subventions accordées par le Ministère.
- Manuel d'enregistrement de la citoyenneté — les textes législatifs ainsi que les lignes directrices de la mise en oeuvre du programme

Direction des droits de la personne

Le Programme des droits de la personne réalise ses objectifs avec un programme d'aide aux organismes non gouvernementaux oeuvrant dans les domaines de l'enseignement, de la recherche et du développement. De plus, la Direction des droits de la personne sert de secrétariat aux deux principaux comités gouvernementaux des droits de la personne que préside le Ministère: le Comité interministériel des droits de la personne, qui facilite la coordination des activités fédérales en matière de droits de la personne, et le Comité permanent fédéral-provincial des fonctionnaires chargés des droits de la personne, qui lui, assure la liaison et la consultation nécessaires pour ce qui touche aux obligations internationales du Canada.

Catégories de documents

Droits de la personne
SE-60
Description: parmi les activités du Programme des droits de la personne figurent la prestation d'une aide financière et d'un appui technique aux organismes impliqués dans l'évolution des droits de la personne, la promotion d'une plus grande compréhension entre tous les groupes et la coordination des activités visant à faire avancer la cause des droits de la personne au Canada. *Sujets:* programme des droits de la personne — généralités; 25e anniversaire de la Déclaration universelle des droits de l'homme; Constitution canadienne; Commission canadienne des droits de la personne; comités; conférences et séminaires; discrimination; solidarité en matière de droits de la personne; liberté de l'information, causes — droits de la personne; journée des droits de la personne; Pactes internationaux concernant les droits de la personne; pactes sur les droits civils et politiques, sur les droits économiques, sociaux et culturels; Année internationale des droits économiques, sociaux et culturels; Année internationale des droits de la personne (1968); Année internationale de l'enfant (1979); Année internationale des personnes handicapées (1981); Année internationale de la jeunesse (1985); lois; discrimination raciale; rapports concernant les droits de la personne; Nations Unies; organismes intergouvernementaux affiliés aux Nations Unies; Conseil économique et social des Nations Unies; annuaire des droits de la personne.

Cérémonial d'État
SE-70
Description: les activités du Cérémonial d'État contribuent à mettre en valeur l'identité nationale par la promotion des symboles nationaux (drapeau, hymne national) et l'organisation de cérémonies officielles. C'est à la Direction du cérémonial que revient la responsabilité de tout ce qui touche la Reine du Canada ainsi que ses représentants, le Gouverneur général et les lieutenants-gouverneurs des provinces. *Sujets:* protocole et manifestations spéciales — généralités; hymnes; chants patriotiques; armoiries; armoiries du Canada; cérémonies et commémorations; décès, enterrements et funérailles; emblèmes et

sceaux; feuille d'érable; drapeaux; présents offerts par le Canada; présents offerts au Canada; Gouverneur général; Parlement; Colline parlementaire; affaires provinciales; administrateurs provinciaux; discours provinciaux du trône, lois provinciales; lieutenants-gouverneurs; famille royale; visites royales; la Couronne comme symbole; patronage royal; photographies de la famille royale; mention de l'adjectif royal; mention des noms des membres de la famille royale; salut et salutation; titres; statues des anciens premiers ministres; portraits des anciens premiers ministres

Systèmes informatiques

- Fête du Canada, enquête — Projet no 2033
- Médaille du jubilé d'argent de la Reine — Projet no 2025

Enregistrement de la citoyenneté
SE-80
Description: la Direction de l'enregistrement de la citoyenneté est chargée d'appliquer la nouvelle *Loi sur la citoyenneté* de 1977. Les activités de la Direction comprennent la prestation d'installations et de services, y compris les cours de citoyenneté régionales, pour tout ce qui touche l'attribution et la preuve de la citoyenneté canadienne, et la promotion de tous les aspects qui concernent la citoyenneté canadienne par des moyens visant à encourager et à valoriser l'acquisition et la conservation de la citoyenneté canadienne. *Sujets: Loi sur la citoyenneté;* citoyens nés au Canada; perte de la citoyenneté; réintégration dans la citoyenneté; enfants trouvés; citoyens canadiens qui ne sont pas nés au pays; acquisitions de la citoyenneté canadienne; domicile, résidence et admission légale; perte automatique de la citoyenneté; exemption de la perte automatique de la citoyenneté; perte de la citoyenneté par révocation; statut des citoyens canadiens et reconnaissance des sujets britanniques; statut des étrangers; procédures judiciaires et preuve; cour d'appel de la citoyenneté; autorité du gouverneur en conseil, proclamations, règlements, désignations, règlements — droits; preuve d'admission légale, de domicile canadien ou de déportation; Terre-Neuve et la confédération; obligations après la perte de la nationalité; infractions à la loi et au règlement et pénalité; abrogation de la *Loi sur la naturalisation* et de la *Loi sur les ressortissants du Canada;* première annexe et lois sur la nationalité ou la citoyenneté; lois sur les citoyens du Commonwealth; lois connexes; lois concernant la citoyenneté étrangère et lois connexes; serment d'allégeance; lois; certificats — citoyenneté, naturalisation; changement de nom; citoyenneté; titres à la citoyenneté; affaires étrangères; convention de naturalisation; décès; déclaration d'intention; naturalisation; déportation; relations diplomatiques; diplomates; incapacité; discrétion du ministre; émigration; pièces attestant la naissance, l'adoption ou la légitimation; expatriation; auditions; immigrants touchant des prestations d'aide sociale; lois sur l'immigration; interprètes et traducteurs; exigences linguistiques; avis de spécialistes en droit; mariage; enregistrement de la nationalité; passeports; pensions; race, sexe, religion, réfugiés; résolutions; dossiers de la Gendarmerie royale du Canada; marins; citoyens de deuxième classe; apatrides; nationalité double; traités; Nations Unies; service dans les Forces armées canadiennes, dans les Forces armées d'autres pays; droit de vote; criminels de guerre; femmes, règlements sur la citoyenneté; personnes qui sont des citoyens; personnes qui ne sont pas des citoyens; octroi de la citoyenneté; admission légale et résidence permanente; connaissance suffisante de la langue, du Canada; perte de la citoyenneté; révocation de la citoyenneté; réintégration dans la citoyenneté, demande, enregistrement et droits; juges de la citoyenneté; cour fédérale — Division de première instance; sécurité et ordre public; interdictions; délégation et exercice des pouvoirs; poursuites; infractions à la Loi; nationalité double; liaison avec d'autres ministères; politique en matière de population; accords sur les manuels de langue et accords de citoyenneté et de langue.

Systèmes informatiques

- Citoyenneté, subventions — Projet no 2005

Multiculturalisme
SE-90
Description: Multiculturalisme Canada fournit une aide tant technique que financière, dans le cadre de la politique canadienne des langues officielles, aux particuliers, organismes et institutions ethniques et interculturels au moyen d'une vaste gamme d'activités ayant pour but d'assurer la préservation et la promotion du patrimoine culturel des minorités ainsi que de faire mieux comprendre et appécier la diversité raciale et culturelle du Canada. *Sujets:* Multiculturalisme Canada — généralités; gestion des programmes; épanouissement culturel — généralités, projets, éducation, formation de professeurs de langue; arts de la scène et arts plastiques — généralités, documents audio-visuels; intégration culturelle — généralités, projets, apprentissage du français ou de l'anglais comme langue seconde, femmes immigrées; aide aux groupes — généralités, développement communautaire, formation, développement des organisations; communications interculturelles — généralités, projets; rédaction et édition — généralités, littérature, études historiques, scénarios, bibliographies, documents d'information, matériel didactique (éducatif); études ethniques — généralités, recherche, séminaires, ateliers; activités de promotion; relations interraciales; multiculturalisme dans l'enseignement; femmes immigrées.

Systèmes informatiques

- Multiculturalism Ethnic Studies Survey — Projet no 2607

Programme de la femme
SE-100
Description: le Programme de promotion de la femme du Secrétariat d'État est la principale organisation fédérale chargée de fournir avis et conseils, renseignements et aide financière aux associations bénévoles qui travaillent à améliorer la condition féminine. Ce programme a pour objectif de favoriser la pleine participation des femmes à la société canadienne en augmentant leur aptitude à participer à tous les aspects de la vie collective, et en incitant les grandes institutions à prendre des mesures concrètes pour améliorer leur statut. *Sujets:* promotion de la femme — généralités; Conseil consultatif de la situation de la femme; communications et relations avec les médias; spécialistes et consultations; conférences, réunions et séminaires; discrimination et droits de la personne; emploi; emploi-action positive; Année internationale de la femme — généralités, conférences et séminaires, Échange 75; organisations, associations, centres et groupes de femmes non gouvernementaux; subventions régionales; bureaux régionaux; rapports et études; Condition féminine — généralités, plan d'action, autres ministères, municipalités et organismes, recherche appliquée.

Soutien aux organismes volontaires
SE-110
Description: ce programme vise à favoriser la participation des Canadiens aux affaires publiques et communautaires par l'intermédiaire d'organismes bénévoles nationaux et locaux. Il fournit des services d'assistance technique et une aide financière aux groupes et associations de citoyens pour les aider à atteindre leurs objectifs en matière de participation. *Sujets:* action volontaire — généralités; rapports, recherche et études; conférences, réunions et séminaires; Conseil consultatif canadien de l'action volontaire — généralités, consultations, recherche, études et rapports, rapport et étude du groupe de travail, impôt et organismes de bienfaisance autorisés.

Participation de la jeunesse
SE-120
Description: ce programme a pour objectif de fournir à de jeunes Canadiens l'occasion de découvrir et de mieux apprécier leur pays. C'est dans cette perspective que le Ministère administre Hospitalité-Canada et finance les activités de Katimavik. *Sujets:* jeunesse — généralités; Hospitalité Canada; Année internationale de la jeunesse (1985); Programmes d'emploi des jeunes — généralités, programme

du service communautaire étudiant, programmes d'emploi et d'activité d'été pour les étudiants; compagnies de travailleurs d'été; Programme d'emploi d'été pour les jeunes (1980); Été Canada.

Systèmes informatiques

- Programme d'emploi et d'activités d'été pour les étudiants — Projet no 2003
- Programme des auberges de jeunesse (enquête nationale) — Projet no 2016

Citoyens autochtones
SE-130
Description: le programme d'aide aux citoyens autochtones a pour objectif d'aider ces derniers à cerner leurs besoins et à trouver des moyens de les satisfaire. Il vise à aider les organismes autochtones oeuvrant aux niveaux national, régional et local. *Sujets:* autochtones — généralités; accords et traités; comités; conférences et réunions; communications; discrimination et droits de la personne; éducation, santé et sport; emploi; compagnies de travailleurs d'été; évaluation et examen; centres d'accueil; financement; services de santé; logement; revendications foncières; lois; autochtones migrants; organisations d'autochtones non gouvernementales; élaboration de principes directeurs; rapports et études; recherche; développement social et culturel; sport; statistiques et enquêtes; femmes; jeunes.

Année internationale de la jeunesse
SE-131
Description: le Secrétariat de l'Année internationale de la jeunesse assure la co-ordination des activités qui marqueront l'Année internationale de la jeunesse au Canada. Il administre un programme de subventions destinées à aider les groupements de jeunes, les organismes sans but lucratif et les organisations bénévoles à entreprendre des activités spéciales dans le cadre de l'Année. Les projets qui favorisent la participation des jeunes à la prise des décisions, offrent des façons novatrices et pratiques de répondre aux préoccupations des jeunes, permettent de sensibiliser la population aux préoccupations des jeunes, et encouragent la participation de jeunes de divers milieux et régions à des activités liées aux thèmes de l'Année (participation, développement et paix) peuvent être subventionnés. La préférence sera accordée aux projets à l'intention de la jeunesse soumis par des jeunes et cadrant avec les objectifs de l'Année. Le Secrétariat rassemble et diffuse des renseignements concernant le programme de l'Année et organise des activités telles que des forums nationaux sur des questions intéressant la jeunesse. Les objectifs du programme fédéral sont de favoriser l'intégration des préoccupations des jeunes à celles des autres groupes et de sensibiliser la population aux intérêts, préoccupations et réalisations de la jeunesse. Comme l'année 1985 a été désignée "Année internationale de la jeunesse" par les Nations Unies, le programme fédéral prendra fin en mars 1986.

Personnes handicapées
SE-132
Description: le Secrétariat de la condition des personnes handicapées s'occupe de tout ce qui a trait à la situation des personnes handicapées sans toutefois assumer de responsabilités qui incombent à d'autres services fédéraux. Le Secrétariat élabore des politiques pour le gouvernement fédéral, coordonne les activités fédérales relatives aux handicapés et assure la promotion des droits et intérêts des Canadiens souffrant de troubles de la vue ou de l'ouïe, d'un handicap physique ou psychique, d'une déficience mentale ou de troubles d'apprentissage. Ses activités ont une dimension à la fois nationale — par son action auprès des différents pouvoirs publics et auprès du secteur privé, notamment bénévole — et internationale — en vertu de ses liens avec des organismes tels que les Nations Unies. *Sujets:* personnes handicapées — généralités; emploi; équipement et aides techniques; malentendants; déficients mentaux; organisations non gouvernementales; handicapés physiques; personnes souffrant de troubles psychiques; rapports divers; rapport *Obstacles*; malvoyants; transports.

Programme des communautés de langues officielles
SE-140
Description: dans le cadre de sa politique sur les langues officielles, le gouvernement du Canada a créé un programme d'appui aux francophones des provinces et des territoires autres que le Québec, et aux anglophones du Québec. Ce programme s'est fixé comme objectif premier d'encourager et d'aider les minorités des langues officielles, aux niveaux national, provincial et communautaire, à établir et à maintenir leurs institutions, à développer leurs organisations et à participer, dans leur langue, à la vie sociale, éducative, culturelle et économique de la société canadienne. *Sujets:* Programme des communautés de langues officielles — généralités; refus; octrois — développement communautaire, activités socio-culturelles, développement institutionnel, réseau organisationnel, activités économiques, éducation, droits linguistiques.

Programme de l'administration et des opérations régionales

L'objectif de ce programme est de veiller, collectivement et individuellement à ce que le Ministère atteigne ses objectifs et réalise ses priorités de façon responsable, à l'échelle du pays et dans chacune des régions du Canada, dans un esprit de justice et de service au public.

Programme de l'administration

Manuels

- Services du ministère
- Services administratifs
- Gestion financière
- Codage financier
- Personnel
- Documentation sur la gestion du personnel
- Services de sécurité

Catégories de documents

Administration
SE-150
Description: le Programme de l'administration est chargé de la prestation de services de gestion tels que les fonctions de planification, vérification, évaluation et politiques ministérielles et services centraux, qui incluent les finances, le personnel, les services administratifs, les communications, les systèmes informatiques et les services juridiques.

Opérations régionales

Les Opérations régionales sont responsables de la gestion des activités ministérielles dans toutes les régions du pays en portant une attention particulière aux besoins spécifiques de chaque région. Également, les Bureaux régionaux assurent la participation et la contribution régionale à l'élaboration de programmes au niveau national et facilite la communication des informations destinées au public au sujet des programmes et des activités du Ministère.

Secrétariat du Conseil du Trésor

PRÉSIDENT DU CONSEIL DU TRÉSOR

SECRÉTAIRE/ SECRÉTAIRE ASSOCIÉ

SOUS-SECTION DU CONTRÔLE DES PRÉSENTATIONS

- Présentations au Conseil du Trésor

DIVISION DES COMMUNICATIONS

- Relations publiques
- Communications
- Publications

DIRECTION DES PROGRAMMES

- Prévisions budgétaires
- Analyse des dépenses et des programmes
- Planification opérationnelle pluriannuelle
- Prix administrés
- Décentralisation
- Sociétés d'État

DIRECTION DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE

- Politiques administratives
- Gestion de l'information
- Gestion du matériel
- Grands projets de la Couronne
- Primes d'encouragement
- Accès à l'information et protection des renseignements personnels
- Réforme de la réglementation
- Immobilier
- Marchés

DIRECTION DES RELATIONS DE TRAVAIL

- Relations patronales-syndicales
- Négociations collectives
- Analyse de la rémunération

DIRECTION DES LANGUES OFFICIELLES

- Politiques des langues officielles
- Contrôle des ministères et organismes
- Liaison avec les collectivités des langues officielles

DIRECTION DE LA POLITIQUE DU PERSONNEL

- Politiques du personnel
- Organisation et classification
- Ressources humaines
- Avantages
- Santé et sécurité
- Action positive

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR
22^{e} ÉTAGE, PLACE BELL CANADA
160, RUE ELGIN
OTTAWA (ONTARIO
K1A 0R5

Historique

Le Conseil du Trésor est un comité du cabinet fédéral dont la présidence est confiée au président du Conseil du Trésor et qui se compose du ministre des Finances et de quatre autres ministres du Cabinet nommés par le gouverneur en conseil. Le décret créant le Conseil a été pris en 1867 tandis que la loi à cet égard a été adoptée en 1869. Le Secrétariat du Conseil a fait partie du ministère des Finances jusqu'en 1966, moment où il est devenu un organisme distinct.

Attributions

Conformément à la *Loi sur l'administration financière*, les attributions du Conseil du Trésor vont de l'administration financière à la gestion du personnel, en passant par l'administration centrale de la Fonction publique du Canada. Le Conseil est également chargé de l'application de la *Loi sur les langues officielles* à l'échelle de la Fonction publique et fait office d'employeur lors de la négociation des conventions collectives dans la Fonction publique fédérale en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*.

Organisation

Essentiellement, le Conseil du Trésor s'acquitte de ses fonctions avec l'aide du Secrétariat du Conseil du Trésor formé de cinq Directions suivantes: la Direction des programmes, la Direction de la politique du personnel, la Direction des relations de travail, la Direction de la politique administrative et la Direction des langues officielles. Par ailleurs, le Conseil compte trois bureaux: le Cabinet du secrétaire, la Division des communications et la Sous-section du contrôle des présentations.

Le secrétaire a le rang de sous-ministre et dirige les travaux de l'organisme. Il donne des avis au président du Conseil sur tous les aspects de l'organisation et de la gestion de la Fonction publique qui relèvent du Conseil du Trésor.

La Division des communications offre au président, au secrétaire et aux cinq Directions les services, avis et conseils dont ils ont besoin en ce qui concerne les relations publiques, les communications et l'édition.

La Sous-section du contrôle des présentations est le dépôt central de toutes les présentations soumises au Conseil du Trésor. Les présentations sont, en fait, des demandes formulées par les ministères quant aux dépenses de leurs programmes, ou au sujet d'autorisations en matière d'administration et de personnel, entre autres, que le Conseil du Trésor est habilité à accorder. La Sous-section tient des dossiers sur les décisions passées du Conseil du Trésor.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être adressée au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Secrétariat du Conseil du Trésor
22e étage Nord
Place Bell Canada
160, rue Elgin
Ottawa (Ontario)
K1A 0R5
Téléphone: (613) 995-8780

Direction de la politique administrative

La Direction de la politique administrative est chargée d'élaborer, de mettre en oeuvre et de surveiller les politiques et les règlements ainsi que les pratiques préconisées concernant toute une gamme de questions administratives. Ces politiques ont trait aux activités du gouvernement du Canada dans les domaines des biens immobiliers, du matériel, des locaux, des services et de la gestion de l'information. Elles ont pour objet d'assurer la probité et la prudence lors de l'acquisition et de l'utilisation avec probité et prudence de tous les outils administratifs à l'échelle de la Fonction publique et de guider les gestionnaires des ministères en ce qui concerne l'utilisation efficiente et efficace des ressources à l'appui des programmes des ministères.

La Direction est aussi responsable du secrétariat du Conseil des primes d'encouragement, qui administre le Programme des primes d'encouragement de la Fonction publique, et du secrétariat du Conseil d'examen des services communs, qui soutient le comité consultatif indépendant d'étude des questions connexes.

Manuels

- Manuel de la politique administrative — définit la politique du gouvernement fédéral en matière de biens immobiliers, de prestation de services, de gestion du matériel et de gestion de l'information

Catégories de documents

Politique administrative
CT-10
Description: documentation d'ordre général concernant l'élaboration, la mise en oeuvre et la surveillance des politiques et des règlements ainsi que des pratiques préconisées concernant toute une gamme de questions administratives. *Sujets:* Manuel de la politique administrative — diffusion du manuel, biens immobiliers, matériel, services, gestion de l'information; opérations bancaires; questions ayant trait au rôle du ministère; expositions — activités — construction, services essentiels, présence du gouvernement fédéral, Corporation Place du Havre Canada, organisation du gouvernement fédéral, législation; planification et évaluation; remboursements et remises; restrictions concernant les frais d'administration; Conseil consultatif supérieur du Conseil du Trésor; *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Services communs
CT-20
Description: documentation sur les services fournis par un organisme central à l'appui des programmes de ministères ou organismes. *Sujets:* expositions; services photographiques; Conseil d'examen des services communs.

Communications
CT-21
Description: information sur l'élaboration, la révision et la mise en oeuvre de diverses politiques en matière de communications du gouvernement. *Sujets:* éditions; gestion de la publicité du gouvernement; événements spéciaux.

Conférences
CT-30
Description: documentation relative à la politique et aux lignes directrices sur les conférences et sur le contrôle du parrainage des conférences et de la participation aux conférences. *Sujets:* conférences.

Marchés
CT-40
Description: documentation sur l'établissement des niveaux de délégation des pouvoirs pour cinq types de marchés: construction, fournitures, services, services de conseil et location par bail. Dans chaque cas, il existe un niveau de délégation de base qui s'applique à la plupart des ministères. Mais il existe aussi des niveaux plus élevés tenant compte des mandats des organes de services communs, à savoir Approvisionnements et Services Canada et Travaux publics Canada, et tenant compte des attributions d'autres ministères appelés à conclure de nombreux marchés, notamment le ministère des Transports et le ministère des Affaires indiennes et du Nord. En outre, il existe un

certain nombre de pouvoirs spéciaux tenant compte des responsabilités particulières des ministères en cause. *Sujets:* marchés — obligations, titres, retenues, commissions d'enquêtes et commissions royales; construction — dragage, projets, demandes d'indemnités et différends; marchés de fourniture de marchandises; exception à l'étude concernant la politique des marchés de l'État; marchés de services — publicité et relations publiques, services de nettoyage, cours et formation, lignes directrices concernant les droits et honoraires, films, télévision et théâtre, anciens fonctionnaires de l'État, services de santé et services médicaux, marchés de services personnels, services de protection, exigences en fait de rapports, services de transport; marchés — liaison avec les associations; marchés (science et technologie); marchés — soumissions; comité consultatif sur les marchés du Conseil du Trésor.

Programme de symbolisation fédérale
CT-41
Description: information sur l'élaboration, la révision et la mise en oeuvre de la politique du gouvernement au sujet du Programme de symbolisation fédérale. *Sujets:* application et mise en oeuvre — relevé sur place; liaison — provinces et territoires; identité visuelle — information du public, signalisation, papeterie et formulaires, transport; mise en oeuvre par organismes gouvernementaux, titres, langues officielles, symboles et applications.

Gestion de l'information
CT-50
Description: documentation relative à l'élaboration et à l'utilisation de techniques d'information, ainsi qu'à la mise en oeuvre et à l'évaluation de politiques et de lignes directrices concernant la gestion des données et de l'information, c'est-à-dire l'équipement et les systèmes nécessaires à la collecte, au traitement et à la production de données et de renseignements. *Sujets:* gestion de l'information — bureautique; traitement électronique des données — comités — Comité consultatif des systèmes d'information, Comité de normes gouvernementales en informatique (CNGI), liaison avec les ministères, organismes et sociétés d'État; pratiques à l'extérieur de la Fonction publique — sociétés et firmes; projets et études — plan d'ensemble; banques d'information; plans de la technologie et des systèmes d'information; administration des télécommunications — examens annuels, normes, Comité consultatif des télécommunications; pratiques administratives dans le domaine des télécommunications.

Services de gestion
CT-60
Description: recherches de base sur les techniques visant à améliorer la gestion administrative et, sur demande spéciale, la gestion du personnel, le contrôle et les méthodes de budgétisation, de comptabilité financière et de comptabilité des prix de revient, ainsi que les systèmes opérationnels des ministères et du gouvernement dans son ensemble. *Sujets:* services de consultants et de professionnels — marchés de services d'architecture et de génie, répertoire central des conseillers en gestion, des conseillers et des services de consultation, rapports.

Gestion du matériel
CT-70
Description: documentation sur les politiques de planification, d'acquisition et de gestion du matériel, et notamment sur les règles de conduite régissant l'acquisition de fournitures, l'utilisation et la gestion du matériel informatique, et la gestion des grands projets d'investissements. *Sujets:* matériel; habillement; gestion du matériel — acquisition (location à bail ou achat), désaffectation, efficacité, prêts; véhicules automobiles — acquisition, administration et opérations, évaluation de la politique; matériel et fournitures de bureau; mobilier et agencements de bureau; Comité consultatif des approvisionnements; examen des acquisitions — Comité consultatif de la politique des acquisitions; Comité d'examen des acquisitions.

Biens immobiliers
CT-110
Description: documentation relative à la politique du gouvernement d'administrer avec économie et efficience les biens immobiliers du gouvernement fédéral. *Sujets:* milieu de travail, acquisition, utilisation et aliénation de biens immobiliers — acquisition, règlements concernant la location à bail et les licences, région de la Capitale nationale; contrôle du coût des projets; conservation de l'énergie; gestion foncière fédérale — transactions et localités, sélection, programme du Canada, installations alimentaires, logements — frais, frais de stationnement — présentations des ministères, organismes et sociétés d'État, griefs, relevé du stationnement dans le secteur central.

Gestion des risques
CT-120
Description: documentation concernant la définition du risque, la réduction au minimum du risque avant d'entreprendre quoi que ce soit, le contrôle des effets au cours ou à la suite d'un incident nuisible ou dommageable, et l'indemnisation ou la restauration à la suite de l'incident. *Sujets:* indemnisation; restauration; assurances.

Frais de réinstallation
CT-140
Description: documentation concernant la réinstallation des employés; le coût pour l'ensemble de la population; les pratiques de l'employeur. *Sujets:* personnes nommées; aliénation et acquisition de logements; séparations des familles et voyages à la recherche d'un logement; faux frais; expédition des effets; applications spéciales — Défense nationale, Gendarmerie royale du Canada, situations spéciales.

Services
CT-141
Description: documentation relative à la politique du gouvernement pour la provision des services avec économie et efficience. *Sujets:* dépôts de soumissions; campagnes de bienfaisance, navires du gouvernement — aéronefs — opérations et soutien — soutien naval (architecture et génie), groupe de travail du bureau du Conseil privé sur l'intégration, opérations maritimes et aériennes; accueil — cadeaux et souvenirs; services de sélection du système métrique; taxis; services de main-d'oeuvre temporaire.

Voyage
CT-150
Description: documentation concernant les fonctionnaires et autres personnes voyageant en service commandé. Il s'agit également de documents concernant les normes de transport et de logement, les indemnités, les taux et les conditions de paiement et de remboursement. *Sujets:* logement; transport commercial — sociétés d'aviation commerciales; véhicules conduits par des employés — voitures particulières; exceptions à la politique; repas et frais accessoires; Comité du Conseil national mixte; situations spéciales de voyage; agences de voyages.

Locaux du gouvernement fédéral
CT-160
Description: documentation concernant la conception et la construction de locaux appartenant au gouvernement fédéral. *Sujets:* bureaux — programme de logement des Travaux publics, ministères, organismes et sociétés d'État; étude des normes touchant l'espace fonctionnel; rapports d'utilisation; fourniture de logements et services.

Jeux olympiques
CT-170
Description: documentation concernant la Société des jeux olympiques et les programmes producteurs de recettes, soit le programme des pièces de monnaie olympiques, le programme des timbres olympiques et la loterie olympique. Il s'agit également de dossiers concernant l'engagement du gouvernement fédéral. *Sujets:* logement; activités; lois et réglementation; notes d'information à l'intention des ministères;

pièces de monnaie; comités; ministères, organismes et sociétés d'État; installations; diffuseur invité; Loto Canada; loterie olympique; déroulement des jeux; autres jeux olympiques; autres gouvernements; rapports trimestriels; sécurité; timbres.

Grands projets de la Couronne
CT-180
Description: documentation concernant les projets des installations et équipement avec un coût d'au moins de $100 millions des fonds publiques ou projets avec signification spéciale.

Primes d'encouragement
CT-190
Description: dossiers des personnes à l'emploi de la Fonction publique qui sont susceptibles de recevoir une récompense pour rendement exceptionnel, pour autres réalisations méritoires en rapport avec leurs fonctions et pour des inventions ou des propositions pratiques d'améliorations. *Sujets:* prime pour longs services; prime au mérite; prix de services insignes; rapports; prime de gestion des ressources; certificat de retraite remis aux agents supérieurs; prime à l'initiative — primes en espèces, liaison, ministères, organismes et sociétés d'État.

Division de l'élaboration et de la révision des politiques

La Division est chargée de la mise en oeuvre et de la révision de la politique administrative dans les domaines des biens immobiliers, des locaux, du matériel, des services, de la gestion de l'information, des communications et du Programme de symbolisation fédérale. Les agents de la division ébauchent aussi des règlements, des directives et des lignes directrices à l'intention des institutions fédérales et aident ces institutions à s'organiser pour appliquer la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

Division de la mise en oeuvre et de l'examen des politiques

La Division est chargée de donner des avis sur la mise en oeuvre des politiques administratives et sur l'examen des présentations au Conseil du Trésor dans les domaines du matériel, des services, de la gestion de l'information, des biens immobiliers et des locaux. Elle est également responsable du secrétariat des acquisitions, lui-même chargé de déterminer les projets d'acquisitions soumis par les ministères qui doivent faire l'objet d'examens spéciaux.

Division de la planification et de l'évaluation

La Division est chargée de diffuser les politiques administratives par l'intermédiaire du *Manuel de la politique administrative*. Elle donne également des avis sur les mécanismes de mise en oeuvre des politiques, élabore et coordonne les systèmes d'information de gestion de la Direction et assure un service de soutien de la planification et de l'analyse auprès de la Direction. L'évaluation des politiques compte parmi les principales fonctions de cette division qui assume la responsabilité du Groupe des conseillers techniques chargés d'aider les ministères et les organismes à étudier l'impact socio-économique des nouveaux règlements fédéraux visant la santé, la sécurité et l'équité.

Catégories de documents

Documentation concernant la politique
CT-200
Description: documentation sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, les interprétations juridiques, la liaison avec d'autres pays, bibliothèques et service aux publics.

Élaboration de la politique
CT-210
Description: dossiers concernant l'élaboration et la révision de la politique gouvernementale en matière d'accès du public aux documents gouvernementaux et aux renseignements personnels. *Sujets:* dispenses et exclusions; collection, conservation et aliénation; utilisation, divulgation et partage des renseignements; numéro d'assurance sociale.

Lois et règlements du Canada
CT-220
Description: documentation sur les lois, les projets de lois et les règlements statutaires, ainsi que les avant-projets, les modifications et les lettres portant sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels au Canada.

Comités
CT-230
Description: documentation concernant les comités spéciaux, les comités consultatifs et les conseils consultatifs, dans les domaines de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, la politique d'information des communications informatisées, des systèmes d'information, des changements technologiques, des dossiers publics, de la formation et du perfectionnement en informatique, de la micrographie, de la justice, des affaires juridiques, des télécommunications et de traitement de texte.

Contrôle des renseignements détenus par le gouvernement
CT-240
Description: documentation sur l'élaboration et la révision de la politique gouvernementale relative au contrôle des renseignements détenus par le gouvernement, ce qui comprend, notamment, les normes et l'examen statistiques, ainsi que les contrôles de la paperasserie.

Planification d'urgence
CT-250
Description: documentation concernant l'élaboration et la révision de la politique gouvernementale en matière de planification d'urgence. *Sujets:* Comité interministériel de la planification d'urgence; Comité interministériel sur le contrôle des exercices (ICE).

Application de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels
CT-260
Description: documentation concernant les préparatifs des institutions fédérales pour répondre aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et leurs expériences relatives à la mise en application de ces deux Lois c'est-à-dire des réunions, des séances d'information, des ateliers, des projets, des demandes de renseignement, des contributions au répertoire des renseignements détenus par le gouvernement; rapports quartanniers.

Systèmes d'information et technologie
CT-270
Description: documentation concernant l'élaboration et la révision de la politique gouvernementale sur les systèmes d'information et la technologie. *Sujets:* micrographie; télécommunications; bureautique; traitement électronique des données; gestion des formulaires; services de courrier et de porteurs; et gestion des documents.

Inventaire des renseignements détenus par le gouvernement
CT-280
Description: documentation concernant l'élaboration de la politique et des formalités relatives à la préparation d'un inventaire central des renseignements détenus par le gouvernement pour faciliter la production du *Registre de consultation*, du *Répertoire des renseignements personnels* et du *Bulletin*.

Sécurité
CT-290
Description: documentation concernant l'élaboration et la révision de la politique gouvernementale en matière de sécurité. Il s'agit également de lois, de projets de lois et de règlements statutaires ainsi que d'avant-projets, de modifications et de lettres concernant la sécurité. *Sujets:* sécurité; lois et règlements; comités.

Bureau du coordonnateur — Réforme de la réglementation

Le Bureau a été créé pour donner au président du Conseil du Trésor du Canada des avis sur les questions qui se rapportent à la réforme de la réglementation et pour aider à administrer et à coordonner le programme de réforme des règlements fédéraux, approuvé par le Cabinet en octobre 1980. Ce programme comprend trois volets: l'examen des textes de loi et la suppression des textes inutiles, la réforme des processus de réglementation et la déréglementation de certaines industries ou activités.

Catégories de documents

Bureau du coordonnateur — Réforme de la réglementation
CT-300
Description: documentation d'ordre général concernant le Bureau du coordonnateur, Réforme de la réglementation. *Sujets:* conférences; répertoire des activités de réforme des ministères, 1980; accords du GATT (Groupe d'affectations temporires) sur les obstacles techniques au commerce; participation du Bureau du contrôleur général à la réforme de la réglementation; coupures de presse; bulletins trimestriels; période des questions; Commission royale d'enquête sur l'imputabilité financière (Commission Lambert); télex; programme d'ensemble de la réforme de la réglementation.

Examen des organismes
CT-310
Description: documentation sur l'examen des projets de réforme et sur la formulation de recommandations au Cabinet par le Groupe d'analyse du Bureau du Conseil privé sur la réforme réglementaire des organismes de la Couronne. *Sujets:* pouvoirs, contrôle, mécanismes de réglementation et imputabilité des sociétés d'État; processus des nominations au sein de ces sociétés; commissions de réglementation; tribunaux administratifs et d'appel.

Évaluation des projets de réglementation
CT-320
Description: documentation sur l'évaluation des nouveaux projets de réglementation, y compris l'actuelle Analyse de l'impact socio-économique (AISE) placée sous la responsabilité du Conseil du Trésor. Il s'agit également de dossiers concernant l'examen des projets de réforme ainsi que la formulation de recommandations visant la création d'un système d'analyse de l'incidence de la réglementation appliqué aux projets de règlements.

Comités
CT-330
Description: dossiers concernant la collaboration du Bureau du coordonnateur, Réforme de la réglementation, avec divers comités dont le comité interministériel sur la réglementation; le Comité Peterson (Comité spécial de la Chambre des communes sur la réforme de la réglementation); le comité consultatif sur les projets; le comité exécutif du secrétaire; le Comité mixte permanent des règlements et autres textes réglementaires; et le comité consultatif du Conseil du Trésor (CCCT).

Consensus et normes d'application volontaire
CT-340
Description: documentation sur la promotion, auprès des responsables de la réglementation fédérale, de la méthode du consensus. Il s'agit, par exemple, de la méthode des organismes de normalisation accrédités en vertu du Système de normes nationales du Canada, pour l'élaboration de spécifications techniques à inclure dans les règlements, de même que la promotion de normes d'application volontaire comme solution de rechange aux règlements obligatoires.

Processus de consultation
CT-350
Description: documentation relative à l'établissement d'une meilleure consultation avec le secteúr privé en ce qui concerne la réglementation, y compris l'examen des ministères et les propositions visant à adopter de meilleures techniques de consultation et à élargir la consultation.

Déréglementation
CT-360
Description: documentation concernant l'évaluation et la formulation de recommandations au Cabinet, par les ministres responsables, en ce qui concerne la déréglementation de certains secteurs d'activité ou activités.

Liaison
CT-370
Description: documentation sur la participation du secteur privé à la réforme de la réglementation; sur les juridictions étrangères et sur la liaison fédérale-provinciale.

Examen des lois et épuration
CT-380
Description: documentation concernant l'examen immédiat par les ministères fédéraux des règlements afin de déceler et d'éliminer les dispositions désuètes, répétitives ou contradictoires. Il s'agit également de dossiers concernant l'élaboration d'un projet de loi portant abrogation de certaines lois qui ne sont plus en vigueur ainsi que la formulation de recommandations au Cabinet à cet égard.

Examen parlementaire
CT-390
Description: documentation relative à l'examen et à l'évaluation des projets de réforme concernant la participation des parlementaires au processus de réglementation.

Conservation des dossiers
CT-400
Description: documentation sur la coordination et la mise en oeuvre des décisions du Cabinet au sujet de la rationalisation des lois fédérales obligeant le secteur privé à constituer des dossiers. Il s'agit également de documents relatifs à la rédaction d'un projet de loi omnibus modifiant la législation sur la conservation des documents et à la formulation de recommandations au Cabinet à cet égard.

Calendrier des projets de réglementation
CT-410
Description: documentation concernant le projet gouvernemental de réforme de la réglementation axé sur l'évaluation des projets de réforme et la formulation de recommandations au Cabinet au sujet de la publication, par les ministères et organismes fédéraux de réglementation, d'un calendrier des projets de réglementation annonçant les projets de réglementation à venir.

Service au public
CT-420
Description: documentation concernant le projet gouvernemental de réforme de la réglementation axé sur la participation du Bureau du coordonnateur, Réforme de la réglementation, aux travaux du Groupe de travail fédéral sur le service au public, placé sous la responsabilité du ministère des Approvisionnements et Services. Il s'agit également de documents portant sur les projets fédéraux de réduction de la paperasserie.

Discours concernant la réforme de la réglementation
CT-430
Description: documentation concernant les discours prononcés par le président du Conseil du Trésor ou des représentants du Bureau du coordonnateur, Réforme de la réglementation, sur la réforme de la réglementation.

Direction des langues officielles

Le rôle de la Direction est d'élaborer et de communiquer la politique et les programmes du gouvernement visant à la mise en oeuvre de la *Loi sur les langues officielles* au sein des ministères et organismes judiciaires, quasi-judiciaires ou administratifs du gouvernement du Canada et des sociétés de la Couronne, et de surveiller, vérifier et évaluer l'efficacité de cette mise en oeuvre.

Conformément à la politique révisée le 30 septembre 1977 sur les langues officielles dans la Fonction publique, la Direction est chargée d'établir les grandes lignes directrices et des critères afin de fournir une orientation générale aux ministères et organismes; de leur dispenser, au besoin, une aide technique et spécialisée; d'étudier les plans et rapports annuels des ministères portant sur leur programme en matière de langues officielles, et de recommander les mesures qui s'imposent; de vérifier et évaluer les activités des ministères en matière de langues officielles; de contrôler le progrès général réalisé par la Fonction publique en vue d'atteindre les objectifs de la réforme linguistique; de gérer le Système d'information sur les langues officielles; de consulter les représentants des employés par le truchement du Comité des langues officielles du Conseil national mixte; et de rédiger, à l'intention du gouvernement, un rapport annuel sur la situation et l'évaluation des politiques et des programmes des langues officielles dans la Fonction publique.

La Direction est également chargée d'informer les fonctionnaires fédéraux et tous les intéressés de la *Loi sur les langues officielles* et de l'orientation et des programmes gouvernementaux en ce domaine.

La Direction se compose d'un secrétariat et de trois divisions: Opérations; Politique; Évaluation et vérification.

Secrétariat

Le Secrétariat assure le contrôle, la coordination et le soutien aux éléments organisationnels de la Direction dans les secteurs de la main-d'oeuvre et des ressources financières; il veille au traitement des présentations ministérielles; il voit à l'élaboration et à la publication du *Manuel des opérations* de la Direction; et il surveille le coût des programmes des langues officielles pour l'ensemble de la Fonction publique.

Le Secrétariat comporte un centre de documentation et de référence chargé de fournir rapidement de la documentation et des renseignements à jour à la Direction, aux ministères, aux organismes, aux sociétés, à toute la Fonction publique ainsi qu'au grand public sur des questions relatives à la Loi, aux politiques et aux programmes gouvernementaux concernant les langues officielles.

Division des opérations

La Division est chargée de conseiller les ministères sur la mise en oeuvre des programmes des langues officielles, notamment la préparation des plans annuels et des rapports d'activité. Elle analyse aussi les plans et les autres présentations des ministères au Conseil du Trésor, et, compte tenu de son analyse, en recommande l'acceptation, la modification ou le rejet. La Division participe à l'analyse et à l'interprétation des politiques, particulièrement en ce qui a trait à l'exécution des programmes au sein des ministères. La Division comprend trois groupes; chacun est chargé de ministères, d'organismes et de sociétés déterminés.

Division de la politique

La Division est chargée d'interpréter systématiquement les politiques du Conseil du Trésor concernant les langues officielles; d'analyser les problèmes majeurs que pose l'application de ces politiques au sein des ministères; de formuler au besoin des modifications ou des révisions à leur égard; et de préparer les évaluations et les examens majeurs de l'incidence des politiques, notamment un rapport annuel au Cabinet. Ces fonctions comprennent une participation à l'analyse des plans annuels des ministères en vue d'établir s'ils sont conformes aux politiques existantes en matière de langues officielles.

La Division entretient aussi des relations constantes avec les autres directions du Secrétariat du Conseil du Trésor et les autres organismes centraux, afin d'assurer une coordination entre les politiques des langues officielles et les autres politiques connexes concernant le personnel ou les langues. Elle se divise en deux groupes: le Groupe de l'interprétation et de l'ajustement des politiques et le Groupe de l'analyse des politiques.

Division de l'évaluation et de la vérification

La Division de l'évaluation et de la vérification est chargée d'établir des indicateurs appropriés de performance des programmes; d'analyser les données recueillies grâce à l'informatique, à d'autres moyens de communication et aux observations des analystes et des équipes de vérification; d'effectuer des études spéciales; et d'établir les tendances et l'efficacité des programmes. La fonction de vérification consiste à surveiller les données de l'informatique et à assurer, grâce à ces vérifications effectuées au sein des ministères et des organismes, la conformité aux politiques et à recommander, le cas échéant, des mesures correctives.

La Division est aussi chargée de planifier et d'établir les systèmes et les méthodes nécessaires pour appliquer les politiques gouvernementales et pour évaluer l'efficacité de leur mise en oeuvre. La Division compte trois groupes: le Groupe de l'évaluation et des études spéciales, le Groupe de la vérification et le Groupe des systèmes et procédures.

Manuels

- Manuel de la Direction des langues officielles
- Manuel de l'organisation administrative des langues officielles (OALO), volumes 2 et 3
- Circulaires du Conseil du Trésor ayant trait aux langues officielles, volumes 1 et 2
- Manuel des listes de distribution des langues officielles
- Guide de vérification sur les langues officielles

Catégories de documents

Langues officielles
CT-440
Description: documentation d'ordre général sur la politique des langues officielles. *Sujets:* définitions de termes; demandes de renseignements; utilisation des langues officielles; mémoires au Cabinet; déclarations des premiers ministres; statistiques; études sur la mobilité; études du Bureau des conseillers en gestion; services au public; minorités de langues officielles; unité canadienne; Commission Lambert; participation des anglophones.

Analyses et évaluation
CT-450
Description: documentation portant sur l'analyse et l'évaluation de statistiques à l'intention du Comité de gestion, de l'information à l'intention des ministres, de la mobilité et de la catégorie de la gestion supérieure.

Vérification et contrôle
CT-460
Description: documentation sur la prime au bilinguisme; les systèmes ministériels de vérification; les services consultatifs aux ministères; les mesures de la performance; les instruments de travail; la vérification du crédit 15; les plans ministériels; la mise en oeuvre des politiques des langues officielles dans le domaine de l'informatique; le Comité de coordination sur l'évaluation; la langue de travail.

Programme de développement biculturel
CT-470
Description: documentation sur le Programme d'affectations temporaires, le Programme d'échanges et la ville de Québec.

Districts bilingues
CT-480
Description: documentation relative aux propositions visant à créer des districts bilingues; au Groupe de travail sur les districts bilingues.

Commissaire aux langues officielles
CT-490
Description: documentation relative au partage des responsabilités; à l'acquisition des documents; aux plaintes; aux rapports; aux études et rapports sur les ministères.

Comités et conseils
CT-500
Description: documentation concernant les politiques et les programmes des langues officielles et les consultations avec les syndicats à ce sujet; le Conseil national mixte.

Sociétés de la Couronne
CT-510
Description: documentation relative à la mise en oeuvre des objectifs du gouvernement en matière de langues officielles dans les sociétés de la Couronne. *Sujets:* programmes d'information; exécution des politiques et des programmes des langues officielles; classification; demandes de renseignements; province de Québec; rapports; section de privatisation.

Budgets ministériels pour les programmes des langues officielles
CT-520
Description: évaluations, rapports provisoires et statistiques sur les budgets ministériels pour les programmes des langues officielles.

Programmes ministériels des langues officielles
CT-530
Description: évaluations, indicateurs de rendement, liste des organismes, plans d'action ministériels sur l'évaluation et autorisations concernant le personnel supérieur.

Structures ministérielles des langues officielles
CT-540
Description: documentation sur l'organisation mise en place dans chaque ministère relativement au Programme des langues officielles. *Sujets:* liste des conseillers en bilinguisme; coordonnateurs des exigences linguistiques; rôles et responsabilités du Programme des langues officielles — étude du Bureau des conseillers en gestion (BCG).

Programme de symbolisation fédérale
CT-550
Description: documentation relative à l'utilisation des deux langues officielles et à l'emploi d'une présentation bilingue partout où il s'agit de représenter graphiquement le gouvernement fédéral. *Sujets:* manuels; expositions; Comité consultatif du Conseil du Trésor.

Unités de langue française
CT-560
Description: documentation relative à l'établissement d'unités de langue française dans les ministères fédéraux. *Sujets:* évaluation; programmes d'information; listes des modifications; demandes de renseignements; règles d'établissement; Cahier.

Programmes d'information
CT-570
Description: documentation relative à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à la coordination des programmes d'information visant à appuyer, faire comprendre et faire accepter la *Loi sur les langues officielles* et les politiques et programmes des langues officielles du gouvernement. *Sujets:* ministères et organismes, Centre d'information et de documentation, manuels, organisations, coupures de presse, Groupe de travail sur les besoins en formation et information.

Exigences linguistiques des postes
CT-580
Description: documentation relative à la prestation des services au public dans les deux langues officielles et à l'utilisation des deux langues officielles dans le cadre des opérations de la Fonction publique. *Sujets:* plan d'identification et de nomination; nouvelles organisations et réorganisations; examen; employés permutants.

Programme de la langue de travail
CT-590
Description: documentation relative à la langue de travail dans la Fonction publique fédérale. *Sujets:* évaluation; programmes d'information; communications air-sol (Projet Bilcom); sondage téléphonique — stagiaires en administration.

Région de la Capitale nationale
CT-600
Description: documentation relative à la capitale et à son aménagement. *Sujets:* Étude Fullerton; Comité interministériel sur l'aménagement fédéral dans la région de la Capitale nationale.

Programmes et politiques linguistiques non fédéraux
CT-610
Description: Loi 22; Commission Gendron; Recherche de l'Université Carleton sur les relations entre anglophones et francophones; Programme fédéral-provincial pour le bilinguisme dans le domaine de l'éducation; Livre blanc du Québec.

Loi sur les langues officielles
CT-620
Description: documentation relative à la *Loi sur les langues officielles. Sujets:* programmes d'information; constitutionnalité; exemptions; application; consultations avec les provinces; Groupe de travail; Nouveau-Brunswick.

Organisation administrative des langues officielles (OALO)
CT-630
Description: documentation d'ordre général concernant l'organisation administrative des langues officielles (OALO). *Sujets:* élaboration de programmes; mise en oeuvre; manuels; relations avec les ministères; formation; Groupe de travail.

Système d'information des langues officielles (SILO)
CT-640
Description: documentation relative à la prestation de renseignements précis, adéquats et sûrs afin d'appuyer le gouvernement, les organismes centraux et les ministères dans la mise en oeuvre et le contrôle du Programme des langues officielles au sein de la Fonction publique. *Sujets:* Système d'information des langues officielles (SILO) — module de formation linguistique; étude sur le SILO en direct, Groupe de travail; relevés — réguliers, spéciaux. *Support d'information:* microfiches, informatique.

Programme sur la participation des francophones
CT-650
Description: documentation concernant l'élaboration du programme; son évaluation; les programmes d'information; le Groupe de travail; le Centre d'excellence.

Supplément de rémunération
CT-660
Description: documentation relative à la rémunération supplémentaire dans le cadre des programmes de bilinguisme. *Sujets:* demandes de renseignements; rapports; reconnaissance de la complexité linguistique; sociétés de la Couronne; consultations avec les syndicats; mise en application de l'annulation de la prime au bilinguisme.

Recrutement des francophones
CT-670
Description: documentation relative au programme de recrutement des francophones. *Sujets:* statistiques; diplômés universitaires.

Formation
CT-680
Description: documentation relative à la formation linguistique dans la Fonction publique et aux programmes qui ont été établis pour aider les fonctionnaires à acquérir des compétences dans la langue seconde. *Sujets:* formation linguistique — programmes ministériels; prolongation; Bureau des langues; gouvernement autre que le fédéral; tests; cours de la Direction du perfectionnement et de la formation du personnel.

Unités travaillant en français (UTF)
CT-690
Description: documentation relative aux unités de travail francophones. *Sujets:* élaboration de programmes; programmes d'information; propositions d'identification.

Instruments de travail
CT-700
Description: documentation sur la disponibilité d'instruments de travail dans les deux langues officielles. *Sujets:* services d'interprétation; claviers; étiquetage; langues en informatique; publications et impression; directives et techniques téléphoniques; terminologie; traduction.

Direction de la politique du personnel

La Direction de la politique du personnel a pour tâche d'élaborer, de communiquer et de faire appliquer et évaluer les politiques, les systèmes, les méthodes, les normes et les règlements liés au personnel. Il s'agit de déterminer, d'obtenir à un coût concurrentiel, de gérer et de former de façon adéquate les ressources humaines nécessaires à la réalisation des programmes gouvernementaux tout en prenant en considération les intérêts ainsi que les droits individuels et collectifs des fonctionnaires.

Les attributions de la Direction consistent en l'élaboration, l'application et l'évaluation des politiques, règlements, normes, systèmes et programmes dans les domaines suivants: ressources humaines, gestion du personnel en général et organisation et classification du personnel.

Manuels

- Handbook of Departmental and Agency Management Authorities
- Manuel des procédures de la politique du personnel
- Manuel de la politique du personnel
- Guide des pouvoirs de gestion des ministères et organismes
- Les pouvoirs d'Approvisionnements et Services Canada

Catégories de documents

Politique du personnel
CT-710
Description: documentation d'ordre général concernant la politique du personnel. *Sujets:* lettres circulaires; décisions de la cour fédérale; Commission royale d'enquête sur la gestion financière et l'imputabilité (rapport Lambert).

Lois et règlements
CT-720
Description: documentation générale concernant les lois et règlements en matière de personnel.

Comités
CT-730
Description: documentation d'ordre général concernant les comités et le Cabinet. *Sujets:* Conseil consultatif de la politique du personnel; politique économique; politique extérieure et défense; fonctionnement du gouvernement; Comité parlementaire mixte sur la Capitale nationale; relations de travail; prévisions budgétaires en général; priorités et planification; comptes publics; science, culture et information; sécurité et renseignement; politique sociale.

Conférences, réunions, séminaires
CT-740
Description: documentation d'ordre général concernant les conférences, les réunions et les séminaires traitant de la gestion du personnel. *Sujets:* directeurs du personnel; séminaires réservés aux cadres; conférences fédérales-provinciales; séminaires sur les relations industrielles; Séminaire d'été Canada Outre-mer (SECOM).

Gestion du personnel
CT-750
Description: documentation concernant la surveillance, la vérification et l'évaluation des politiques et des pratiques dans le domaine du personnel, ainsi que la comptabilité dans le domaine de la gestion du personnel.

Présentations au Conseil du Trésor
CT-760
Description: documentation concernant les divers aspects des présentations au Conseil du Trésor, soit les procédures; l'analyse; les indicateurs statistiques généraux; les présentations en suspens et les décisions non communiquées; le tri; les rapports d'étape; les résumés; les réunions du Conseil du Trésor.

Division des ressources humaines

La Division est chargée de la préparation et de la mise en oeuvre des politiques et de la réalisation des activités relatives au personnel visant à ce que la Fonction publique fédérale soit représentative de la population canadienne dans toute la mesure du possible, et que les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les autres groupes désignés y aient des chances égales d'avancement et d'accès aux emplois. La Division appuie également le principe des services de garderie pour les enfants des fonctionnaires. Elle élabore et évalue les techniques et les modèles d'action positive, et conseille les ministères au sujet de leur application. Enfin, elle fait office de conseiller auprès des ministères, en ce qui concerne la formation et le perfectionnement des fonctionnaires ainsi que la surveillance et l'évaluation des projets de qualité de vie au travail, et veille à ce que la dimension humaine soit prise en considération lors de l'introduction de la nouvelle technologie et des programmes visant à l'amélioration de la productivité. La Division assure l'élaboration de politiques de planification des ressources humaines qui permettront au gouvernement d'obtenir et de conserver une main-d'oeuvre productive. La Division assure aussi

l'élaboration de politiques qui ont trait à la formation des fonctionnaires.

Catégories de documents

Action positive
CT-770
Description: dossiers concernant les programmes visant à améliorer la représentation et la répartition des femmes, des autochtones et des handicapés dans la Fonction publique.

Services de garderie de jour
CT-780
Description: dossiers concernant l'examen des présentations des ministères relatives à la création de garderies de jour sur les lieux de travail pour les enfants des fonctionnaires, et la surveillance de l'exécution de ces projets.

Égalité d'accès à l'emploi pour la femme
CT-790
Description: dossiers concernant l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme dans la Fonction publique du Canada. *Sujets:* comités; mise en oeuvre.

Participation accrue des autochtones
CT-800
Description: dossiers concernant la présence accrue des Indiens, des Métis, des Indiens non-inscrits et des Inuits au sein de la Fonction publique du Canada. *Sujets:* comités; programme des carrières du Nord.

Participation accrue des handicapés physiques et mentaux
CT-810
Description: dossiers concernant la présence accrue des travailleurs handicapés au sein de la Fonction publique fédérale. *Sujets:* consultations.

Qualité de la vie au travail
CT-820
Description: dossiers concernant l'amélioration des conditions de travail, l'amélioration de la satisfaction au travail, l'amélioration de la qualité et de la quantité des biens et des services, et la création d'organisations plus efficaces. *Sujets:* comité; conférences et séminaires; consultants; consultations.

Planification des ressources humaines
CT-821
Description: documentation sur la planification des ressources humaines et des politiques afférentes. *Sujets:* appréciations du rendement des employés; pays étrangers; catégorie de gestion — stratégie relative aux ressources; après-contrôle.

Politiques de la formation
CT-822
Description: documentation sur la politique de formation, sur les normes, les programmes, la vérification et l'évaluation. *Sujets:* formation; comités et conseils; cours et programmes — catégories et groupes ministériels, établissements d'enseignement, évaluation et recherches, Commission de la Fonction publique, révisions; congés à des fins éducatives; détermination des besoins et évaluation; orientation des employés; Programme d'amélioration des compétences.

Division de la gestion du personnel en général

La Division conseille les ministères et élabore des politiques et des programmes dans le domaine de la planification et de la formation des ressources humaines; des pensions, des avantages et des indemnités d'application universelle; de la rémunération et des conditions de travail des groupes exclus; de la santé et de la sécurité. Elle offre des services de coordination et de consultation à la Direction en ce qui concerne les lois, les autorisations, les méthodes et le mécanisme des présentations. Enfin elle administre le système de gestion du personnel de la Direction.

Manuels

- Supplément de la législation sur le personnel
- Manuel des procédures de la politique du personnel
- Directives sur le service extérieur
- Guide d'hygiène et de sécurité professionnelles
- Dictionnaire des éléments d'information
- Manuel de gestion du personnel

Catégories de documents

Service extérieur
CT-830
Description: documentation concernant les émoluments et les conditions de travail particulières des fonctionnaires affectés à l'extérieur du Canada. *Sujets:* comités — comité interministériel des relations extérieures; secrétariat du Commonwealth; directives — comités, directive concernant les chefs de postes, personnes, radiations, réceptions officielles, postes, indices, révisions; règlement concernant l'Indochine; personnel engagé sur place; militaires; affectations autres que les affectations par roulement; pratiques à l'extérieur de la Fonction publique.

Directive sur les postes isolés
CT-840
Description: documentation concernant les indemnités et autres prestations pour faciliter le recrutement, le maintien en poste et l'affectation de personnel qualifié dans des postes isolés, en égard aux conditions sociales et économiques des collectivités en cause; les procès verbaux des comités.

Hygiène et sécurité professionnelles
CT-850
Description: documentation concernant l'élaboration, l'établissement, la publication et l'application des politiques, des normes et des méthodes d'hygiène et de sécurité professionnelles, ainsi que l'évaluation, la tenue à jour et le déroulement des programmes d'aide aux employés et des programmes d'hygiène et de sécurité professionnelles de la Fonction publique. *Sujets:* campagnes; comités; conférences et réunions; programmes des ministères; programmes d'aide aux employés; premiers soins; guides, méthodes, normes; évaluations de la santé; services de santé; enquêtes, études, sondages, vérifications; publications; rapports et statistiques; formation; utilisation et occupation des immeubles.

Gestion du personnel
CT-860
Description: documentation concernant la diffusion d'un guide des politiques et des exigences générales dans le domaine de la gestion du personnel. *Sujets:* primes et inventions; classification; rémunération — avantages, temps partiel, emploi saisonnier, emploi pour une durée déterminée; paye; rémunération, régimes, taux, salaires, temps libre; régimes de rémunération des employés non représentés; rémunération — affectation à l'extérieur du Canada; conduite, table des matières et introduction; ressources humaines — éducation, formation et perfectionnement; ressources humaines — utilisation, emploi; hygiène et sécurité professionnelles; pensions et assurance — assurance-maladie, protection du revenu, *Loi sur la pension de la Fonction publique*, service ouvrant droit à pension, retraite; supplément de la législation sur le personnel (SLP) — *Loi sur la pension de la Fonction publique;* gestion du personnel; système d'information sur la gestion du personnel (SIGP); sécurité des renseignements; relations de travail — conventions collectives.

Ressources humaines
CT-870
Description: documentation concernant l'élaboration, la mise en oeuvre, la tenue à jour et l'évaluation de politiques, de programmes et de méthodes afin de déterminer les besoins de personnel dans la Fonction publique; l'affectation, le perfectionnement et l'utilisation efficaces du personnel. *Sujets:* comités; communication des politiques et des méthodes; décentralisation de la Fonction publique; emploi et dotation — emploi pour une durée indéterminée à temps partiel; autochtones, comités, Programme des carrières du Nord; programme d'emplois d'été pour étudiants, services temporaires; programmes de stimulants — Comité des inventions des fonctionnaires; gestion par objectifs; planification — Cours et affectations de perfectionnement (CAP); comités; planification — appréciation du rendement des employés, Catégorie de la direction; stratégie de recrutement; planification — pays étrangers; retraite anticipée; examens — Catégorie de la direction, Groupe des services d'information, associations, conférences et séminaires, avancement professionnel, comités, Étude Donoghue, évaluation, répertoires; examens — Groupe de la gestion du personnel; cessations d'emploi — excédent, comité du Conseil national mixte sur la réduction des effectifs; condition de la femme — services de garderie, égalité d'accès à l'emploi, comités, mise en oeuvre; formation — cours et programmes, ministères, établissements d'enseignement, pays étrangers, catégories professionnelles et groupes, Catégorie de la direction, Groupe des services d'information, Commission de la Fonction publique, Cours et affectations de perfectionnement (CAP), recherche et évaluation, examens; congés d'étude, détermination et évaluation des besoins, initiation des employés.

Pensions et assurances
CT-880
Description: documentation d'ordre général concernant les pensions et l'assurance. *Sujets:* enquêtes sur les avantages des employés; dépenses de l'employeur; droits et rémunération; planification et orientation; prévisions de programmes et prévisions budgétaires; indemnisation des travailleurs; indemnisation des travailleurs — *Loi sur l'indemnisation des employés de l'État.*

Assurances
CT-890
Description: documentation concernant les programmes de prestations offerts aux employés du gouvernement fédéral. *Sujets:* assurances — Croix bleue, soins dentaires, fonctionnaires fédéraux, assurance-invalidité, adhésion et participation, aspect financier, Gendarmerie royale du Canada, régime d'assurance collective chirurgicale-médicale, prestations, comités, protection; assurance-hospitalisation à l'extérieur du Canada et paiements; régime d'assurance-maladie des employés engagés sur place (États-Unis); comité permanent du Conseil national mixte sur les programmes d'assurance-maladie; règlement sur l'assurance-maladie dans la Fonction publique; partage des frais des programmes provinciaux d'assurance-maladie; régime d'assurance pour les cadres de gestion de la Fonction publique — prestations, conseil de fiducie, admissibilité, aspect financier; régime d'assurance-revenu des militaires (RARM); congés de maladie; assurance-hospitalisation et services de diagnostic — comités, provinces et territoires; soins médicaux — provinces et territoires; assurance-médicaments; assurance-chômage — comités, protection, aspect financier.

Pensions
CT-900
Description: documentation concernant les programmes de pensions que le gouvernement du Canada offre ou administre ou auxquels il contribue au nom des fonctionnaires fédéraux, des employés engagés sur place dans les missions étrangères canadiennes et affectés au service des commissions internationales des pêches dont le Canada fait partie. Il s'agit également de renseignements sur les prestations de sécurité sociale en général ainsi que sur des questions relatives aux pensions en général. *Sujets:* organismes et sociétés, Régime de pensions du Canada, comités, *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, rentes du gouvernement canadien, *Loi sur la pension du service diplomatique*, pays étrangers, *Loi sur la pension de retraite du Gouverneur général*, pêches internationales, *Loi sur les juges*, *Loi sur la pension des lieutenants-gouverneurs*, régimes de pensions contributifs des employés engagés sur place, règlement sur la pension des employés engagés sur place (régime non contributif), *Loi sur les allocations de retraite des membres du Parlement et des sénateurs*, *Loi sur les normes de prestations de pensions*, pensions des provinces, *Loi sur la pension de la Fonction publique*, organismes et sociétés, statut contributif, service ouvrant droit à un choix, aspect financier, employés de la province de Terre-Neuve, autorités de pilotage, *Loi sur la mise au point des pensions du service public, 1959*, accords de transferts réciproques, municipalités, sociétés de la Couronne, hôpitaux, provinces, universités, prestations de retraite, prestations supplémentaires de décès.

Conditions de travail et avantages
CT-910
Description: documentation d'ordre général concernant les diverses conditions de travail ainsi que les divers avantages offerts aux fonctionnaires fédéraux. *Sujets:* régimes de travail et avantages; régimes de travail adaptables — semaine de travail comprimée, programmes des ministères, évaluation, heures de travail flexibles; code canadien du travail — normes; heures de travail —surtemps; congés — surtemps, emploi continu, indemnités de départ, spéciaux, vacances, sans traitement; enquêtes; pauses; jours fériés; transfert de la juridiction fédérale au secteur privé ou provincial; aide au transport quotidien; double emploi dans la Fonction publique.

Rémunération
CT-920
Description: documentation d'ordre général concernant le régime de rémunération en vigueur dans la Fonction publique fédérale. *Sujets:* théorie salariale; principes, politiques et pratiques de rémunération; exécution de la paye; fixation des salaires et des traitements; classification et rémunération; facteurs influant sur la fixation des traitements; enquêtes sur les salaires et les traitements; exécution des salaires et des traitements; contrôle des niveaux de rémunération; comparaison des niveaux de rémunération; négociations concernant les pilotes des Grands Lacs; demandes de renseignements; administration centrale; politique de rémunération; régimes de rémunération; programmes d'embauche des étudiants; dates d'entrée en vigueur des rajustements salariaux; Groupe de la recherche scientifique; groupes de la recherche scientifique — ministères; Programme de rémunération d'affectations spéciales (PRAS); rémunération des membres de la Catégorie de la gestion dans la Fonction publique; groupes exclus — administration; personnel exclus des ministres; honoraires; primes; rémunération des heures non travaillées.

Organisation du milieu de travail
CT-930
Description: documentation relative à l'examen des politiques en vigueur influant sur l'organisation du milieu de travail et à la recommandation de changements propres à assurer la prise en considération des besoins humains lors de l'établissement des politiques et des normes, méthodes et pratiques connexes.

Système d'information sur la gestion du personnel (SIGP)
CT-931
Description: le SIGP fournit à l'employeur des données statistiques dans le domaine de la gestion du personnel en vue de soutenir le rôle du Conseil du Trésor dans ses négociations collectives avec les syndicats de la Fonction publique. *Sujets:* système d'information sur la gestion du personnel; Système centralisé des dossiers sur le personnel; comités; Systèmes des droits et des retenues; Système sur les titulaires; congés et heures supplémentaires; Système d'exclusions aux fins de la gestion et à titre confidentiel; Organisation administrative des langues officielles; Système d'information des langues officielles; Système d'information sur les postes; Système d'information sur les

fonctionnaires de direction et les assimilés; Système d'information sur le personnel supérieur; Système d'information sur la formation et le perfectionnement. *Support d'information:* papier et documents informatisés.

Système de rattachement des populations
CT-932
Description: le Système de rattachement des populations fournit aux organismes centraux et aux ministères une source unique de données sur les diverses populations de la Fonction publique et leur rattachements particuliers. *Sujets:* renseignements sur les ministères, organismes, sociétés de la Couronne et autres parties du gouvernement du Canada en ce qui a trait à leur rattachement à certaines lois qui gouvernent la gestion du personnel au sein de la Fonction publique, et à leur rattachement aux divers systèmes d'information sur le personnel créés pour appuyer ces lois et leur administration. *Support d'information:* papier et documents informatisés.

Division de l'organisation et de la classification

La Division est chargée de donner des avis sur les questions d'organisation qui intéressent le Conseil du Trésor; d'administrer les programmes de contrôle de la collectivité de la direction, des employés de niveau SM et de niveaux équivalents (contingents de gestionnaires supérieurs); d'administrer le programme du Groupe d'affectations temporaires; d'étudier, d'élaborer et de tenir à jour les politiques et les méthodes en matière de classification; de coordonner les programmes de formation dans le domaine de la classification et des relations de travail; de traiter les plaintes formulées en vertu des dispositions de parité salariale (article 11) de la *Loi canadienne sur les droits de la personne;* et de recommander des politiques ainsi que la mise en oeuvre de systèmes de rémunération et d'information de gestion, y compris la coordination de l'exécution de la paye dans la Fonction publique.

Manuels

- Guide d'exécution de la paye
- Dictionnaire des éléments d'information
- Lexique des termes et des définitions afférents au personnel

Catégories de documents

Classification
CT-940
Description: documentation sur l'élaboration et la tenue à jour de systèmes et de normes de classification pour les groupes professionnels de la Fonction publique, ainsi que sur le classement des emplois dans les groupes ou les catégories professionnelles et, au moyen de l'évaluation des emplois, à un niveau d'un groupe. *Sujets:* comités; réunions du personnel supérieur; relations publiques; buts et projets; projet de reconnaissance de la complexité linguistique; vérification; examen de la classification; formation et perfectionnement du personnel; activités de classification; transposition; normes de classification; normes de classification et de sélection — intégration; planification de la politique et recherches; délégation; droits de la personne — plaintes. *Support d'information:* informatique.

Organisation
CT-950
Description: documentation concernant les avis donnés sur des questions d'organisation intéressant le Conseil du Trésor, l'administration des programmes de contrôle de la collectivité de la direction et des employés de niveau SM et de niveaux équivalents (contingents de gestionnaires supérieurs), et la gestion du programme du Groupe d'affectations temporaires. *Sujets:* comités; décentralisation; ministères et organismes; blocage des salaires des hauts salariés (plafond de 30 000$); groupes de la planification et de l'évaluation; postes de fonctionnaires supérieurs de direction et de niveaux équivalents; études et enquêtes; Groupe d'affectations temporaires (GAT).

Exécution de la paye
CT-960
Description: documentation concernant la clarification de la responsabilité globale en matière d'exécution de la rémunération, le réaménagement des secteurs de responsabilité des ministères et des organismes centraux, et l'élaboration de changements à apporter aux mécanismes et aux activités. *Sujets:* exécution de la paye; coordination de l'exécution de la paye; interprétation de la politique de rémunération.

Système de données sur le personnel
CT-970
Description: programme d'information des utilisateurs visant à mieux leur faire comprendre les données contenues dans les systèmes d'information des organismes centraux du gouvernement. *Sujets:* comités; Dictionnaire des éléments d'information; rapport Kerr-Dawson; Service spécialisé en information sur le personnel (SIP); Système d'information sur la gestion du personnel (SIGP).

Direction des relations de travail

La Direction des relations de travail est chargée de conduire les négociations au nom de l'employeur dans la Fonction publique fédérale, conformément à l'Annexe 1, Partie 1, de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique (LRTFP)*, et simultanément, de tenir des consultations avec les syndicats au niveau national et au niveau du Conseil national mixte, et d'établir des communications bilatérales efficaces avec la direction des ministères. La Direction conduit et administre les négociations collectives, les négociations, les consultations, les exclusions, les désignations, les griefs et l'arbitrage, l'accréditation et la formation en relations patronales-syndicales et donne des avis à ce sujet. Elle est également chargée d'analyser la rémunération des groupes assujettis à la négociation collective, d'établir la rémunération des employés des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada, d'entreprendre diverses recherches et analyses et de fournir des statistiques à la Direction de la politique du personnel (DPP).

Manuels

- Répertoire des griefs et décisions arbitrales
- Rapport sur les négociations et les règlements

Catégories de documents

Relations de travail
CT-980
Description: documentation d'ordre général concernant les relations de travail dans la Fonction publique fédérale. *Sujets:* documents d'information sur les relations de travail; consultations sur les projets de politique émanant d'autres divisions; associations d'employés; demandes de renseignements; Banque de données sur les conventions collectives (université McGill); utilisation des locaux de l'employeur par les organisations d'employés; prime du bilinguisme; conférences et séminaires; réunions mensuelles avec les ministères; rapports; notes d'information de Travail Canada; mémoires au Cabinet.

Arbitrage
CT-990
Description: dossiers concernant l'arbitrage des griefs. *Sujets:* renvoi à l'arbitre en chef en vertu de l'article 98 de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique. Classement:* par sujet, puis par catégorie, groupe, personne, association, et syndicat, le cas échéant.

Accréditation
CT-1000
Description: dossiers concernant l'exclusion de certains employés des unités de négociation en raison de leurs fonctions et responsabilités les

obligeant à représenter les intérêts de l'employeur. Il s'agit également de documents concernant les demandes d'accréditation et la procédure d'accréditation. *Sujets:* accréditation; création d'unités de négociation; exclusions pour fonctions confidentielles et de gestion — rapports et statistiques; désignations pour des motifs de sécurité.

Comités et conseils
CT-1010
Description: l'ordre du jour des réunions, les avis de convocation, les membres des comités et des conseils. *Sujets:* Conseil national mixte — comités permanents.

Plaintes
CT-1020
Description: documentation relative aux règlements et aux règles de procédure de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique ainsi qu'à leur application aux plaintes. Sont exclues les plaintes concernant l'exécution de la rémunération. *Classement:* selon le nom de l'intéressé.

Discipline
CT-1030
Description: dossiers concernant le défaut d'un employé de se conformer aux normes de conduite requises et à la réaction de la direction face aux fautes des employés. Il s'agit également de documents concernant les procédures relatives au processus disciplinaire et à l'administration des mesures disciplinaires. *Sujets:* discipline; codes; renvois et suspensions.

Litiges et grèves
CT-1040
Description: dossiers relatifs aux conditions d'emploi des employés dont les conventions collectives sont échues; aux grèves et à la réaction de l'employeur face aux grèves. *Sujets:* litiges et grèves; procédures légales — Groupe des opérations postales; procédures illégales — poursuites.

Griefs
CT-1050
Description: dossiers concernant les plaintes formulées par écrit et présentées conformément à la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* par un employé en son nom ou au nom d'un ou plusieurs autres employés. *Sujets:* griefs; ministères et organismes.

Relations patronales-syndicales
CT-1060
Description: documentation concernant les relations patronales-syndicales dans la Fonction publique fédérale. *Sujets:* séminaires regroupant des représentants de la direction et des syndicats; Conseil canadien des relations de travail; Comité interministériel supérieur des relations de travail; consultations mixtes patronales-syndicales; transformation du ministère des Postes en société d'État.

Négociations
CT-1070
Description: dossiers concernant les ententes écrites conclues en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* entre le Conseil du Trésor d'une part, et un agent négociateur d'autre part, ainsi que les modifications apportées à ces ententes et visant des dispositions relatives aux conditions d'emploi et à des questions connexes. *Sujets:* négociations; conseils; comités, tribunaux; catégories et groupes — Groupe des opérations postales, Comité interministériel sur les répercussions des recommandations Goldenberg; conventions collectives; indemnités de vie chère; négociation collective à l'extérieur de la Fonction publique; analyse de la rémunération; exécution de la paye; Bureau de recherche sur les traitements; rapports et statistiques; études et enquêtes. *Support d'information:* informatique.

Retenues à la source
CT-1080
Description: dossiers concernant la retenue à la source des cotisations syndicales ou des cotisations à des associations dans le cas des employés faisant partie d'une unité de négociation représentée par un agent négociateur accrédité. Il s'agit également de documentation d'ordre général concernant les retenues à la source. *Sujets:* retenues à la source; retenue automatique des cotisations syndicales — Alliance de la Fonction publique du Canada. *Classement:* par sujet, puis par coopérative de crédit, association, ministère, organisme, le cas échéant.

Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique
CT-1090
Description: dossiers concernant la *Loi sur les relations de travail*, les modifications apportées à cette Loi, la Loi comme telle; et documentation d'ordre général concernant la Loi. *Sujets:* étude — rapport Finkelman.

Renvoi de questions de droit ou de juridiction
CT-1100
Description: dossiers concernant les griefs portés à l'arbitrage. *Sujets:* renvoi de questions de droit ou de juridiction. *Classement:* par catégorie, groupe, association et syndicat, le cas échéant.

Employeurs distincts
CT-1110
Description: dossiers concernant les employeurs distincts énumérés à l'occasion à Annexe I, Partie II, de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*. *Sujets:* organismes, vérificateur général, Conseil de recherches en sciences humaines, Canex, Centre de sécurité des télécommunications, Conseil national de recherches du Canada, Commission des relations de travail dans la Fonction publique.

Statistiques et enquêtes
CT-1120
Description: statistiques, enquêtes et demandes de renseignements au sujet de questions touchant la politique du personnel.

Application et évaluation des systèmes
CT-1130
Description: documentation concernant les systèmes, leur application et leur évaluation dans le contexte de la politique du personnel. *Sujets:* système d'enregistrement des présences, des congés, du surtemps et du travail par équipes (SEPCST).

Formation et communications
CT-1140
Description: documentation concernant la formation et les communications dans le domaine des relations de travail.

Direction des programmes

La Direction des programmes est chargée de présenter des analyses et des recommandations au Conseil du Trésor pour l'aider à prendre des décisions sur les propositions relatives au plan opérationnel pluriannuel des ministères, le budget des dépenses (principal et supplémentaire) et les présentations au Conseil du Trésor. Les dossiers concernant les présentations autres que celles relatives aux plans opérationnels et aux budgets sont tenus par la Sous-section du contrôle des présentations du Secrétariat du Conseil du Trésor.

La Direction seconde le président du Conseil du Trésor à titre de membre de tous les comités du Cabinet. À cette fin, elle donne des renseignements et des avis sur les présentations au Cabinet émanant des ministères, et sur le fonctionnement du système de prise de décisions et d'affectation des ressources (rapports et dossiers sur les plans de dépenses du gouvernement, y compris l'incidence en termes de ressources de toutes les décisions du Cabinet ainsi que l'état d'avancement des engagements pluriannuels).

Elle établit périodiquement des prévisions pluriannuelles des besoins de dépenses et fait rapport de ces prévisions au Comité des priorités et de la planification dans le cadre de l'examen des plans budgétaires.

La Direction s'occupe également de l'élaboration et de la tenue à jour des systèmes, et elle est chargée d'émettre des instructions et des directives pour répondre aux exigences précitées.

Pour s'acquitter de ses fonctions, le personnel de la Direction entretient des relations de travail suivies avec les gestionnaires des ministères et avec les agents du ministère des Finances et des secrétariats des divers comités de politique du Cabinet (Bureau du Conseil privé et ministres d'État au développement social et économique).

Manuels

- Manuel des prévisions de programmes et du budget des dépenses
- Système de gestion des politiques et des dépenses

Catégories de documents

Gouvernement du Canada
CT-1150
Description: documentation concernant l'administration, l'organisation et la gestion du gouvernement du Canada en général. *Sujets:* Gouverneur général; Chambre des communes; bibliothèque du Parlement; Cabinet du Premier ministre; Conseil privé — administration, organisation et gestion, décisions du Cabinet, activités des comités du Cabinet, secrétariat scientifique; commissions royales d'enquête; Sénat.

Politique gouvernementale
CT-1160
Description: dossiers de nature générale concernant certaines politiques du gouvernement du Canada. *Sujets:* administration, organisation et gestion.

Planification
CT-1170
Description: documentation concernant l'analyse, par l'ancienne Division de la planification et de l'évaluation, du contenu économique des documents du Cabinet. *Sujets:* documents d'information et recommandations à l'intention du président du Conseil du Trésor; liaison avec les universités et les organismes internationaux; discours; évaluation des documents publiés par les universités; demandes de publications sur des études menées par le gouvernement; conseils, comités, commissions royales d'enquête; législation du Cabinet; comités interministériels.

Évaluation de l'efficacité
CT-1180
Description: dossiers de l'ancienne Division de la planification et de l'évaluation qui ont trait à la réalisation d'analyses économiques sur les grands programmes et les politiques majeures pour influencer les décisions sur l'affectation des ressources; les présentations concernant les prévisions de programmes et les présentations au Conseil du Trésor; la participation à des groupes de travail interministériels chargés d'évaluer les programmes et les politiques; la formulation d'avis sur les méthodes à utiliser pour évaluer les programmes et sur leur application, ainsi que la tenue de consultations à l'intérieur du Secrétariat, avec d'autres ministères et, à l'occasion, avec des gouvernements provinciaux et des organismes privés; et la liaison efficace avec les ministères et organismes ainsi qu'avec d'autres directions du Secrétariat et le Bureau du contrôleur général. *Sujets:* examen de base A; Opération Canada (OPCAN); programme Katimavik; études sur l'agriculture; programmes nucléaires canadiens; ressources; qualité de l'environnement; études de rentabilité; intégration des paiements de transfert fiscaux; études sur les secteurs d'activité; systèmes d'information; études sur le marché du travail; structure des activités des programmes; études sur le développement régional; études sur le logement; études scientifiques; études sur le programme social et évaluation; examen de la sécurité sociale; études sur les aéroports; modèles, guides; élaboration de projets; décollage et atterrissage courts; éducation; études des finances et des prêts; éducation postsecondaire; études sur les activités de réglementation; vérificateur général du Canada; études financières; conditions économiques générales; études sur les activités du gouvernement; études sur la santé; études du gouvernement fédéral à titre d'employeur; Groupe d'étude sur l'acquisition de biens immobiliers; études sur le développement international; études sur l'élaboration des recherches; études sur le transport; études sur le bien-être social; Étude sur la politique relative à l'éducation à long terme après 1974; politique des pensions; politique d'impartition.

Décentralisation
CT-1190
Description: dossiers concernant l'étude du Groupe de travail sur la décentralisation; les répercussions de la réinstallation; d'autres projets de décentralisation. *Sujets:* ministères et organismes, gouvernements étrangers, questionnaires.

Divisions de coordination du budget

Les Divisions de coordination du budget regroupent la Division des prévisions budgétaires et celle de l'analyse des dépenses.

Division des prévisions budgétaires

La Division réalise et distribue les manuels d'instructions sur la préparation des présentations relatives au plan opérationnel pluriannuel. Elle rassemble les dossiers centraux des présentations relatives au budget des dépenses et au plan opérationnel, aux recommandations au Secrétariat du Conseil du Trésor et aux décisions du Conseil du Trésor concernant ces présentations. Ces dossiers centraux constituent la principale source d'information sur les dépenses du gouvernement, les engagements et les plans. La Division tient également un registre des affectations de fonds et des crédits financés centralement.

La Division des prévisions budgétaires joue un rôle opérationnel majeur en ce qui concerne la production technique du Budget principal des dépenses et des budgets supplémentaires, et elle donne des avis aux analystes en ce qui concerne le libellé des crédits, le codage des dépenses et le contrôle des affectations de fonds. La Division est également chargée d'établir le calendrier des lois sur le budget des dépenses et des lois portant affectation de crédits, de préparer et de documenter ces lois, et d'appuyer le Conseil du Trésor au moment du dépôt de ces lois et lors de la tenue de conférences de presse à ce sujet.

Division de l'analyse des dépenses

La Division est chargée du contrôle central des dépenses confié à la Direction par le gouvernement. Elle effectue périodiquement des projections détaillées des dépenses gouvernementales à partir de scénarios sur la politique économique et gouvernementale, en collaboration avec les divisions chargées des programmes. Elle mène également des analyses de scénarios de dépenses basées sur les antécédents ou sur des prévisions, à l'intention du Cabinet. Une fois que le cadre des dépenses est établi, la Division surveille les décisions du Conseil du Trésor, du comité du Cabinet et du Cabinet dans la perspective de l'incidence en termes de dépenses, le rajustement des prévisions des dépenses des programmes statutaires, et les effets de toute initiative spéciale de contrôle des dépenses, comme la réduction des dépenses ou les annulations ordonnées. La Division prépare des rapports hebdomadaires à l'intention du Conseil du Trésor et des comités de politique du Cabinet sur l'état d'avancement des engagements de dépenses à l'intérieur de la structure approuvée ainsi que sur les dépenses totales prévues pour l'année en cours et les années à venir. Ces dossiers sont classés par enveloppe (correspondant à un secteur de politique précis) de même que par données agrégées. Pour s'acquitter de ses fonctions relatives au contrôle central des dépenses, la Division entretient

d'étroites relations avec le ministère des Finances (notamment la Division de la politique fiscale), les ministres d'État au développement économique et au développement social, et les secrétariats du Bureau du Conseil privé qui secondent d'autres comités de politique.

La Division coordonne les activités spéciales de la Direction qui recoupent les secteurs d'activité des divisions chargées des programmes. Plus précisément, elle donne des avis au président et au ministre des Finances sur des questions relatives aux dépenses dans le contexte de la planification budgétaire annuelle, avis portant sur la collecte, la consolidation et l'analyse de renseignements détaillés ou de recommandations émanant des divisions chargées des programmes, et elle présente des solutions de rechange à considérer. La Division est également chargée de préparer tous les documents du Cabinet ainsi que le guide sur le plan des dépenses du gouvernement fédéral qui accompagne le Budget principal des dépenses.

La Division conçoit, élabore, met en oeuvre et exploite des systèmes informatiques répondant aux spécifications de la gestion et établit en fonction du cycle budgétaire d'examens des plans d'exploitation et des prévisions budgétaires et d'autres mesures de contrôle ou besoins en analyse de la Direction.

Catégories de documents

Coordination du budget
CT-1200
Description: documentation concernant les activités générales de la Direction; des questions courantes et la présentation de rapports à ce sujet; l'orientation, la coordination et la production des plans de dépenses du gouvernement à l'intention du Parlement (Budget des dépenses) et des demandes de fonds et d'autorisations (projets de lois de finances et mandats du Gouverneur général); la gestion efficace du fonds du gouvernement réservé aux éventualités ainsi que la gestion des systèmes centraux. *Sujets:* rapports du vérificateur général; stimulation économique; prévisions budgétaires; administration financière; mandats du Gouverneur général; système d'information de gestion; dépenses en capital; Où va l'argent de vos impôts; affectation et contrôle de l'effectif; planification, programmation et budgétisation; examen spécial de base A — Commission canadienne des transports, Transports Canada; examen des programmes.

Divisions des programmes

Les divisions des programmes sont chargées d'évaluer l'incidence en termes de ressources des politiques et des programmes des ministères, et de donner des avis à cet égard au secrétaire, au président, et au Conseil du Trésor.

Les divisions communiquent aux ministères les politiques, directives et décisions émanant du Conseil du Trésor et influant sur l'utilisation et le niveau des ressources, et surveillent la mise en oeuvre des décisions au fur et à mesure des besoins. Les divisions tiennent également des consultations interministérielles sur les projets de politique et de programme pour éviter tout chevauchement des efforts ou conflit entre les mandats.

Plus précisément, les attributions des divisions des programmes sont les suivantes:

- Analyse des présentations relatives au plan opérationnel pluriannuel émanant des ministères et organismes, et formulation de recommandations sur l'affectation des ressources.
- Analyse des présentations soumises au Conseil du Trésor par les ministères sur toute une gamme de questions (par exemple, demandes de fonds supplémentaires ou de ressources humaines supplémentaires, projets de classification des comptes, demandes d'autorisation pour la perception de droits, demandes d'approbation de projets d'investissements précis, et formulation d'avis à l'intention du Conseil du Trésor à ce sujet. Les dossiers relatifs à ces présentations sont tenus par la Sous-section du contrôle des présentations du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- Analyse des documents du Cabinet, y compris préparation de documents d'information et de recommandations à l'intention du président du Conseil du Trésor.
- Participation à des réunions interministérielles concernant l'élaboration ou la mise en oeuvre de politiques et de programmes du gouvernement.
- Surveillance de l'application des politiques et des programmes du gouvernement dans les ministères.
- Évaluation de l'efficacité des programmes et des activités des ministères.
- Coordination des projets de ressources entre les ministères et les organismes, au besoin, pour minimiser le chevauchement des efforts et les cas de double emploi, et pour assurer, dans la mesure du possible, que les consultations interministérielles adéquates ont lieu avant que les propositions soient présentées aux ministres.
- Entretien de liens efficaces avec le Bureau du Conseil privé, les ministres d'État au développement économique et social, le ministère des Finances, le Bureau du contrôleur général, et d'autres organismes, de même que d'autres Directions du Secrétariat, dans l'exercice des fonctions.

Catégories de documents

Programmes et activités des ministères
CT-1210
Description: documents concernant l'administration générale des ministères assujettis à la *Loi sur l'administration financière*; les programmes de gestion financière (dont les dossiers sur les prévisions budgétaires et les budgets); les programmes et les projets. *Sujets:* prévisions budgétaires; budgets; administration; programmes des ministères. *Classement:* par sujet, ministère et organisme.

Direction générale des sociétés de la Couronne

La Direction générale des sociétés de la Couronne a été créée afin de constituer au sein des organismes centraux le point de contact des relations entre le gouvernement et les sociétés de la Couronne. À ce titre, la Direction générale est administrée conjointement par le Secrétariat du Conseil du Trésor et le ministère des Finances.

La Direction générale des sociétés de la Couronne a été mise sur pied à la suite du regroupement des ressources affectées aux activités des sociétés de la Couronne de la Division des finances de l'État (ministère des Finances) et de la Division des sociétés de la Couronne (Secrétariat du Conseil du Trésor).

Cette nouvelle Direction générale est un "service commun" du Secrétariat du Conseil du Trésor et du ministère des Finances pour tout ce qui touche les sociétés de la Couronne. Elle relève à la fois du sous-ministre adjoint, Directions des programmes économiques et des finances de l'État, et du sous-secrétaire, Direction des programmes, Secrétariat du Conseil du Trésor.

Catégories de documents

Privatisation
CT-1220
Description: documentation concernant la privatisation de sociétés de la Couronne. *Sujets:* administration; conseil consultatif; sociétés de la Couronne susceptibles d'être confiées au secteur privé et autorisations; conseillers financiers; comptes rendus de réunions; rapports d'étape; réactions du public.

Groupe de travail interministériel sur la législation des sociétés de la Couronne
CT-1230
Description: documentation concernant l'analyse permanente des plans d'ensemble et des budgets d'immobilisations et d'exploitation des sociétés de la Couronne, ainsi que la planification et la mise en oeuvre de nouvelles lois sur les sociétés de la Couronne. *Sujets:* groupe de travail interministériel sur la législation des sociétés de la Couronne — contrôle, direction et responsabilité.

Sociétés de la couronne et organismes
CT-1231
Description: documentation sur l'administration générale, l'organisation, les programmes, les projets et la gestion financière — budgets, prévisions budgétaires, financement des sociétés de la Couronne et des organismes. *Sujets:* prévisions; budgets; réunions; programmes; administration.

Historique

Le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) est devenu un organisme gouvernemental le 16 juillet 1984 lorsqu'ont été promulguées les parties pertinentes de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*. Le nouveau Service a assumé certaines des fonctions qui incombaient auparavant au Service de sécurité de la Gendarmerie royale du Canada. Conformément à la Loi sur le SCRS, le directeur du Service, sous la direction du ministre, est chargé de la gestion du Service et de tout ce qui s'y rattache.

Attributions

Le Service canadien du renseignement de sécurité trouve son mandat dans la Loi qui l'a constitué. Le Service recueille, analyse et conserve des renseignements et informations au sujet d'activités dont il existe des motifs raisonnables de croire qu'elles constituent des menaces envers la sécurité du Canada; il en fait aussi rapport au gouvernement du Canada et le conseille à cet égard. Le Service peut aussi fournir des évaluations de sécurité aux ministères fédéraux de la façon indiquée dans la directive N° 35 du Cabinet (18 décembre 1963). Il peut fournir aussi de telles évaluations aux services de police ainsi qu'aux ministères provinciaux, aux gouvernements d'États étrangers, aux organisations internationales d'États et aux organismes constitués par ces derniers. Le Service peut aussi conseiller tout ministre de la Couronne ou lui fournir toute information touchant la sécurité ou les activités criminelles en rapport avec l'exercice par ce ministre des pouvoirs et fonctions qui lui sont conférés en vertu de la *Loi sur la citoyenneté* ou la *Loi sur l'immigration de 1976*. Le Service peut aussi mener les enquêtes voulues en vue de fournir des évaluations de sécurité et des conseils aux ministres. De plus, le Service peut, dans les domaines de la défense et de la conduite des affaires internationales du Canada, prêter son assistance au secrétaire d'État aux Affaires extérieures ou au ministre de la Défense nationale, dans les limites du Canada, à la collecte d'informations ou de renseignements sur les moyens, les intentions ou les activités d'un État étranger ou d'un groupe d'États étrangers, d'une personne qui n'est ni un citoyen canadien, ni un résident permanent ou d'une société commerciale.

Organisation

Le Service canadien du renseignement de sécurité a son siège dans la région de la Capitale nationale. Lorsque la liste sera terminée, les catégories de documents du SCRS seront publiées dans le prochain bulletin. Entre-temps, et dans le but d'aider les demandeurs à exercer leur droit d'accès, ces derniers devraient se rappeler que les renseignements que conservait auparavant le Service de sécurité de la GRC sont pour la plupart sous le contrôle du SCRS.

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes de renseignements ou de consultation devraient être transmises à l'adresse suivante:

Le Directeur
Service canadien du renseignement de sécurité
C.P. 9732
Terminus postal
1200, promenade Alta Vista
Ottawa (Ontario)
K1G 4G4
À l'attention du coordonnateur ministériel de l'accès à l'information
Téléphone: (613) 993-1159

Renseignements généraux

Les personnes désireuses d'obtenir des informations générales sur le SCRS ne nécessitant pas la consultation de dossiers sont priées de communiquer avec le:

SCRS
Bureau de liaison
(613) 993-9620

Manuels

- Manuel d'administration
- Manuel des opérations

Étant donné que le SCRS a été constitué le 16 juillet 1984, le fonctionnement du Service sera régi par les manuels de la GRC jusqu'à ce que de nouveaux guides soient établis.

Service canadien des pénitenciers

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

- Génie de l'architecture et des propriétés
- Services alimentaires
- Gestion du matériel

INSPECTEUR GÉNÉRAL

- Inspecteur général

DIRECTION DE L'EMPLOI DES DÉTENUS

- Agro-entreprise
- Traitement automatisé des documents
- Éducation et formation
- Industries
- Gestion des ressources carcérales
- Programmes spéciaux d'emploi

BUREAU DU SOUS-COMMISSAIRE PRINCIPAL

- Enquêtes sur des questions d'ordre carcéral correctionnel
- Recherche

DIVISION DES PROGRAMMES POUR LES DÉTENUS

- Gestion des cas
- Aumônerie
- Affaires des détenus
- Programmes sociaux et communautaires

DIVISION DES SERVICES MÉDICAUX ET DE SANTÉ

- Politiques, planification et évaluation
- Grands projets et conseiller sur l'administration des hôpitaux
- Exploitation des services de santé

DIRECTION DE LA SÉCURITÉ

- Sécurité opérationnelle
- Gestion de la population carcérale
- Sécurité préventive

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SERVICE CANADIEN DES PÉNITENCIERS
340 OUEST, AVENUE LAURIER
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0P9

Historique

Un système correctionnel fédéral a été créé en 1868 sous la juridiction du gouvernement fédéral pour l'établissement, le maintien et l'administration de pénitenciers à l'intention des personnes condamnées à deux ans d'emprisonnement ou plus. La libération conditionnelle n'existait pas en ce temps-là. Les détenus passaient leurs moments de loisirs dans l'isolement et devaient tous observer la règle du silence depuis le jour de leur incarcération jusqu'au jour de leur mise en liberté.

L'année 1977 a amené des changements radicaux avec la fusion du Service canadien des pénitenciers et du Service national des libérations conditionnelles. Le nouveau Service canadien des pénitenciers offre maintenant des programmes aux détenus jusqu'à l'expiration de leur peine. Il applique le principe selon lequel le détenu doit être considéré d'un point de vue physique, affectif et culturel. Cela crée pour le détenu une ambiance plus humaine dans le cadre du milieu carcéral.

Lois et règlements

Le mandat du Service correctionnel du Canada (SCC) est d'appliquer les peines imposées par les tribunaux et de préparer les détenus à réintégrer la société en tant que citoyens responsables. Ce mandat lui est conféré par les lois suivantes:

- Loi sur les pénitenciers
- Loi sur la libération conditionnelle de détenus
- Loi sur les prisons et maisons de correction
- Loi sur les services correctionnels fédéraux
- Loi sur le casier judiciare
- Lois modifiant le droit pénal
- Code criminel
- Loi sur les jeunes délinquants

Ces textes législatifs, ainsi que des traités, des accords et des contrats avec d'autres éléments du système de justice pénale, fournissent le cadre dans lequel le SCC remplit sa mission. Celui-ci travaille en étroite collaboration avec la Commission nationale des libérations conditionnelles et divers organismes chargés de l'application des lois, ainsi qu'avec les services provinciaux de correction, d'éducation et de santé.

Organisation

Le SCC a trois paliers de gestion: une administration centrale, cinq administrations régionales et 140 établissements. Conformément aux principes d'une politique centralisée et d'une administration décentralisée, l'administration centrale planifie, élabore, évalue et contrôle les politiques tandis que les établissments les mettent en oeuvre, compte tenu des différences de milieu, de l'effectif de la population carcérale et des ressources dont dispose la région.

Un contrôle global est exercé par le commissaire et le comité supérieur de gestion du SCC, lequel est formé du commissaire, du sous-commissaire principal, des chefs de huit directions et des cinq sous-commissaires régionaux. La gestion organique est exercée par le commissaire, les sous-commissaires régionaux et les chefs des établissements. La direction fonctionnelle s'exerce par l'intermédiaire des chefs de direction.

Attributions

Administration

Les directions suivantes assurent les services administratifs et de soutien: la Direction de la politique, de la planification et de l'administration fournit des services dans les domaines financier, administratif, du personnel et de la gestion des directives, et joue le rôle d'instrument de contrôle de gestion; la Direction des services techniques est chargée des immeubles, des propriétés et des locaux, ainsi que du matériel et des fournitures; la Direction des communications s'occupe des relations publiques et des relations avec les médias, du contrôle de la correspondance et des relations parlementaires; la Direction de l'inspecteur général examine et vérifie la plupart des secteurs d'activités du SCC et entreprend des enquêtes et des projets spéciaux à la demande du commissaire aux services correctionnels. Elle est également chargée du programme d'agrément.

Programmes

L'administration des peines et la préparation des détenus sous juridiction fédérale en vue d'un retour utile dans la société font intervenir quatre grands programmes qui correspondent aux quatre directions opérationnelles du SCC: Sécurité, Programme pour les détenus; Services médicaux et de santé; Emploi des détenus.

La Direction de la sécurité est chargée de la direction et du contrôle fonctionnels des activités de sécurité du SCC.

La Direction des programmes pour les détenus est chargée de la direction et du contrôle fonctionnels des quatre composantes suivantes: la Gestion des cas assure la gestion et l'administration coordonnées de la peine complète du détenu; elle fait en sorte que les détenus profitent au maximum de toutes les occasions de réadaptation possibles, tient à jour des évaluations sur tous les détenus relevant de l'administration fédérale et fait des recommandations à la Commission nationale des libérations conditionnelles en vue de la mise en liberté sous le régime de la libération conditionnelle totale ou de la libération conditionnelle de jour; les Programmes sociaux et communautaires, qui fournissent aux détenus l'occasion de se développer sur les plans social, affectif, physique et personnel; ils ont aussi comme fonction importante d'encourager des relations de travail efficaces et d'appliquer la politique sur le recours aux organismes du secteur privé; l'Aumônerie, qui encourage les détenus à développer la dimension spirituelle de leur vie; la Division des affaires des détenus, qui s'assure que les détenus sont traités de façon juste et humaine et jouissent des droits conférés par les conventions internationales et par l'ensemble de règles minima des Nations Unies pour le traitement des détenus.

Les Services médicaux et de santé exercent une direction et un contrôle fonctionnels sur tous les services médicaux et hygiéniques offerts aux détenus.

La Direction de l'emploi des détenus assure une direction et un contrôle fonctionnels sur l'éducation et la formation des détenus et sur les secteurs de travail.

Arrangement des documents du SCC

Les documents du SCC se rangent en trois catégories différentes: les documents thématiques, les dossiers des détenus et les dossiers du personnel.

Les documents thématiques sont classés par sujets principaux ou primaires et sont subdivisés ensuite en sujets secondaires et parfois, tertiaires. Bien que les documents thématiques soient arrangés selon le système de classification des documents du SCC, plusieurs directions tiennent un nombre assez important de documents qui ne font pas partie de ce système.

Les documents des détenus sont répartis entre cinq banques.

La Banque du système de renseignements sur les documents et dossiers des détenus (IDRIS) contient des renseignements sur la famille du détenu, son instruction, son milieu social et ses antécédents criminels; sa participation passée, présente et future aux programmes et ses progrès; les résumés de rapports médicaux et psychologiques; le

calcul de la peine et de la réduction de peine; la préparation et la conduite du détenu sous le régime de la surveillance obligatoire, de la libération conditionnelle de jour, de la libération conditionnelle totale et de l'absence temporaire; les transferts; les griefs, la discipline et les privilèges.

La Banque de l'administration des détenus peut contenir des renseignements fournis de manière confidentielle (expressément ou implicitement) portant sur la conduite, la discipline et les privilèges du détenu; les visites et la correspondance; l'isolement; les rapports courants de la police; les enquêtes dans la collectivité et les renseignements découlant d'enquêtes en général; le curriculum vitae du détenu et son niveau d'instruction; ses projets, activités et progrès en ce qui concerne particulièrement les transferts, la réduction de peine, la préparation en vue de la mise en liberté et le comportement dans la collectivité.

La Banque des données d'administration interne contient des renseignements sur le détenu incarcéré qui a bénéficié des programmes et services du SCC, notamment en matière d'emploi. Elle contient aussi des renseignements sur les services et programmes demandés par le détenu et sur la participation de celui-ci à ces programmes.

Le dossier des soins de santé du détenu se subdivise en quatre parties, à savoir: soins médicaux et chirurgie, soins dentaires, soins psychiatriques et services psychologiques. Cela comprend les observations médicales, les résultats des tests et leur interprétation, les radiographies, le traitement donné et des renseignements connexes.

La Banque de la sécurité contient des rapports d'incident, des rapports secrets de la police, des profils criminels, des renseignements sur le *modus operandi* et toutes autres données se rattachant aux incidents. Y figure aussi de l'information sur les détenus, le personnel et les groupes de l'extérieur qui renseignent sur les incidents ou qui y ont participé.

Il est bon de noter que le Programme de gestion de la documentation du SCC est à l'étude et peut éventuellement subir des modifications.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande de consultation officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit faire mention de l'endroit où sont conservés les documents et être envoyée sur le formulaire officiel prévu à cette fin à l'adresse suivante:

Coordonnateur de l'accès à l'information
et de la protection des renseignements personnels
Service canadien des pénitenciers
340 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0P9
Téléphone: (613) 995-3689

Bureaux régionaux

Administration régionale de l'Atlantique

Service correctionnel Canada
2e étage, Terminal Plaza
1222, rue Main
Moncton (Nouveau-Brunswick)
H1C 1H6

Administration régionale du Québec

Service correctionnel Canada
2e étage
3, Place Laval
Laval (Québec)
H7N 1A2

Administration régionale de l'Ontario

Service correctionnel Canada
C.P. 1174
440 ouest, rue King
Kingston (Ontario)
K7L 4Y8

Administration régionale des Prairies

Service correctionnel Canada
2002, avenue Québec
C.P. 9223
Saskatoon (Saskatchewan)
S7K 3X5

Administration régionale du Pacifique

Service correctionnel Canada
C.P. 4500
32315, South Fraser Way
Abbotsford (Colombie-Britannique)
V2T 4M8

D'une façon générale, il est plus facile d'obtenir des renseignements concernant les programmes et politiques pour l'ensemble du SCC en indiquant Ottawa sur le formulaire de demande de consultation de documents; pour plus de précision, il est préférable d'indiquer l'administration régionale ou l'établissement compétent. La liste ci-après indique la liste des établissements.

Région de l'Atlantique

Établissement de Shulie Lake
Établissement de Springhill
Établissement Westmorland
Pénitencier de Dorchester
Centre Carlton
Centre Parrtown
Bureau des libérations conditionnelles de district de Truro
Bureau des libérations conditionnelles de Bathurst
Bureau des libérations conditionnelles de Charlottetown
Bureau des libérations conditionnelles de Corner Brook
Bureau des libérations conditionnelles de Fredericton
Bureau des libérations conditionnelles de Grand Falls
Bureau des libérations conditionnelles de Halifax
Bureau des libérations conditionnelles de Kentville
Bureau des libérations conditionnelles de Moncton
Bureau des libérations conditionnelles de Saint-Jean (Nouveau-Brunswick)
Bureau des libérations conditionnelles de St. John's (Terre-Neuve)
Bureau des libérations conditionnelles de Sydney

Région du Québec

Collège du personnel de correction
Centre de développement correctionnel
Centre fédéral de formation
Centre régional de réception
Établissement Archambault
Établissement de Cowansville
Établissement de Laval
Établissement La Macaza
Établissement Leclerc
Établissement de la Montée Saint-François
Établissement de Sainte-Anne-des-Plaines
Centre Benoît IV
Centre Martineau

Centre Ogilvy
Centre Pie IX
Centre de Sherbrooke
Bureau des libérations conditionnelles de district de l'Est du Québec
Bureau des libérations conditionnelles de district de Montréal — Métropolitain
Bureau des libérations conditionnelles de district de l'Ouest du Québec
Bureau des libérations conditionnelles de Chicoutimi
Bureau des libérations conditionnelles de Duvernay
Bureau des libérations conditionnelles de Fabre
Bureau des libérations conditionnelles de Granby
Bureau des libérations conditionnelles de Hull
Bureau des libérations conditionnelles des Laurentides
Bureau des libérations conditionnelles de Montréal — Acadie
Bureau des libérations conditionnelles de Montréal — Centre-Nord
Bureau des libérations conditionnelles de Montréal — Centre-Sud
Bureau des libérations conditionnelles de Montréal — Langelier
Bureau des libérations conditionnelles de Montréal — Longueuil
Bureau des libérations conditionnelles de Montréal — Ouest
Bureau des libérations conditionnelles de Québec
Bureau des libérations conditionnelles de Rimouski
Bureau des libérations conditionnelles de Rouyn-Noranda
Bureau des libérations conditionnelles de Sainte-Thérèse
Bureau des libérations conditionnelles de Trois-Rivières

Région de l'Ontario

Collège du personnel de correction
Centre psychiatrique régional
Centre régional d'approvisionnement
Camp de correction de Beaver Creek
Établissement de Collins Bay
Établissement Frontenac
Établissement de Joyceville
Établissement de Millhaven
Établissement Pittsburgh
Établissement de Warkworth
Pénitencier de Kingston
Prison des femmes
Centre Keele
Centre Montgomery
Bureau des libérations conditionnelles de district du Centre de l'Ontario
Bureau des libérations conditionnelles de district de l'Est de l'Ontario
Bureau des libérations conditionnelles de district de l'Ouest de l'Ontario
Bureau des libérations conditionnelles de Barrie
Bureau des libérations conditionnelles de Belleville
Bureau des libérations conditionnelles de Brampton
Bureau des libérations conditionnelles de Brantford
Bureau des libérations conditionnelles de Chatham
Bureau des libérations conditionnelles d'Etobicoke
Bureau des libérations conditionnelles de Guelph
Bureau des libérations conditionnelles de Hamilton
Bureau des libérations conditionnelles de Kingston
Bureau des libérations conditionnelles de London
Bureau des libérations conditionnelles de Niagara Falls
Bureau des libérations conditionnelles d'Oshawa
Bureau des libérations conditionnelles d'Ottawa
Bureau des libérations conditionnelles de Peterborough
Bureau des libérations conditionnelles de Sault-Sainte-Marie
Bureau des libérations conditionnelles de Scarborough
Bureau des libérations conditionnelles de Sudbury
Bureau des libérations conditionnelles de Timmins
Bureau des libérations conditionnelles de Toronto — York
Bureau des libérations conditionnelles de Windsor

Région des Prairies

Collège du personnel de correction
Centre psychiatrique régional
Établissement Bowden
Établissement de Drumheller
Établissement d'Edmonton
Établissement Rockwood
Établissement de Stony Mountain
Ferme du pénitencier de la Saskatchewan
Pénitencier de la Saskatchewan
Centre Altadore
Centre Grierson
Centre Osborne
Centre Oskana
Portal House
Bureau des libérations conditionnelles de district de Calgary
Bureau des libérations conditionnelles de district d'Edmonton
Bureau des libérations conditionnelles de district de Regina
Bureau des libérations conditionnelles de district de Winnipeg
Bureau des libérations conditionnelles de Brandon
Bureau des libérations conditionnelles de Kenora
Bureau des libérations conditionnelles de Lethbridge
Bureau des libérations conditionnelles de Prince Albert
Bureau des libérations conditionnelles de Red Deer
Bureau des libérations conditionnelles de Saskatoon
Bureau des libérations conditionnelles de Thompson
Bureau des libérations conditionnelles de Thunder Bay
Bureau des libérations conditionnelles de Yellowknife

Région du Pacifique

Collège du personnel de correction
Centre psychiatrique régional
Établissement d'Elbow Lake
Établissement Ferndale
Établissement Kent
Établissement de Matsqui
Établissement de Mission
Établissement Mountain
Établissement de William Head
Centre Pandora
Centre Robson
Centre des libérations conditionnelles de jour de Matsqui
Bureau des libérations conditionnelles d'Abbotsford
Bureau des libérations conditionnelles de Chilliwack
Bureau des libérations conditionnelles de Kamloops
Bureau des libérations conditionnelles de Prince George
Bureau des libérations conditionnelles de Terrace
Bureau des libérations conditionnelles de Vancouver
Bureau des libérations conditionnelles de Vernon
Bureau des libérations conditionnelles de Victoria
Bureau des libérations conditionnelles de Whitehorse

Direction de la politique, de la planification et de l'administration

La Direction assure la prestation de services du personnel, de services financiers et de services administratifs.

Manuels

- Directives du commissaire
- Instructions divisionnaires

Division des services d'information opérationnelle

Cette Division élabore et gère des systèmes de traitement électronique des données (TED) qui servent à rassembler des données relatives à l'administration, au personnel ou aux détenus. Bien que la plupart des données soient collectives, certaines catégories de documents concernent des particuliers.

Service canadien des pénitenciers

Catégories de documents

Dossier informatisé sur le système d'information statistique sur les libérés conditionnels (SISLC)
SCC-1
Description: système informatique servant à consigner et à fournir des renseignements statistiques sur les détenus incarcérés dans les établissements et ceux en liberté conditionnelle de jour, totale ou sous surveillance obligatoire. *Sujets:* données personnelles sur le détenu, infractions commises et les peines imposées, antécédents criminels de l'intéressé, changements de décision de la Commission nationale des libérations conditionnelles, libérations conditionnelles, absences temporaires et mises en liberté sous surveillance obligatoire dont il a bénéficié ainsi que suspensions et cessations de sa liberté conditionnelle. *Support d'information:* bandes magnétiques. *Note de l'accès à l'information:* AC Ottawa. *Renvois:* banque de renseignements personnels: SCC-P10; Classification du Registre de consultation: SCC-530; Système de documents idéologiques: 421-8 Renseignements consignés — Services opérationnels — Statistiques de libération conditionnelle.

Système de renseignements sur les détenus
SCC-2
Description: système informatique servant à consigner et à fournir des données de base sur les détenus incarcérés. Les données sont divisées en modules comme suit: données de base, périodes d'incarcération, infractions, transfèrements, incidents et données narratives. *Sujets:* données personnelles sur le détenu, type d'admission, principales infractions commises, numéro du Système des empreintes digitales attribué au détenu, noms d'emprunt de celui-ci, ainsi que données sur les transfèrements de l'intéressé et sur toute occasion où il s'est trouvé illégalement en liberté. *Support d'information:* bandes magnétiques. *Note de l'accès à l'information:* AC Ottawa *Renvois:* banque de renseignements personnels: SCC-P10; Classification du Registre de consultation: SCC-550; Système de documents idéologiques: 421-9 Renseignements consignés — Services d'information opérationnelle — Renseignements nécessaires sur les détenus.

Liste des registres des numéros remplaçant ceux du Système des empreintes digitales
SCC-3
Description: système informatique servant à attribuer des numéros temporaires aux détenus avant qu'ils ne reçoivent leur numéro du Système des empreintes digitales (SED). *Sujets:* nom du détenu, numéro temporaire, numéro de la décision, numéro du Système des empreintes digitales attribué au détenu. *Renvois:* banque de renseignements personnels: SCC-P10; Classification du Registre de consultation: SCC-550; Système de documents idéologiques: 421-2 Renseignements consignés — Services d'information opérationnelle — Statistiques sur les détenus *Support d'information:* registre.

Système fédéral-provincial
SCC-4
Description: système informatique servant à consigner et à fournir des données versées au dossier informatisé du détenu. *Sujets:* nom du détenu, numéro, numéro du Système des empreintes digitales qui lui est attribué, dates de transfèrement du détenu, lieux de départ et d'arrivée des transfèrements, date possible de la mise en liberté du détenu et date de l'avis. *Note de l'accès à l'information:* AC Ottawa. *Renvois:* banque de renseignements personnels: SCC-P10; Classification du Registre de consultation: SCC-850; Système de documents idéologiques: 421-1 Renseignements consignés — Services d'information opérationnelle — Généralités *Support d'information:* papier.

Registre des cessations de la liberté conditionnelle au niveau provincial
SCC-5
Description: système informatique servant à consigner et à fournir les dates liées aux mises en liberté sous condition. *Sujets:* nom du détenu, numéro du Système des empreintes digitales qui lui est attribué, dates d'expiration de sa liberté conditionnelle et dates d'expiration du mandat. *Note de l'accès à l'information:* AC Ottawa. *Renvois:* banque de renseignements personnels SCC-P10; Classification du Registre de consultation: SCC-530; Système de documents idéologiques: aucun. *Support d'information:* registre.

Dossier sur les antécédents personnels
SCC-6
Description: système informatique servant à consigner et à fournir des renseignements personnels sur les détenus. *Sujets:* nom du détenu, numéro du Système des empreintes digitales qui lui est attribué et données narratives. *Note de l'accès à l'information:* AC Ottawa. *Renvois:* banque de renseignements personnels: SCC-P10; Classification du Registre de consultation: SCC-550; Système de documents idéologiques: 421-5 Renseignements consignés — Services d'information opérationnelle — Systèmes de documents des détenus. *Support d'information:* imprimés d'ordinateur.

Système d'absences temporaires
SCC-7
Description: système informatique servant à consigner et à fournir des renseignements sur les absences temporaires des détenus. *Sujets:* nom du détenu, numéro, type d'absence temporaire, destination, conditions et heures de départ et d'arrivée. *Note de l'accès à l'information:* AC Ottawa. *Renvois:* banque de renseignements personnels: SCC-P10; Classification du Registre de consultation: SCC-530; Système de documents idéologiques: 421-5-2 Renseignements consignés — Services d'information opérationnelle — Rapport d'absence temporaire. *Support d'information:* papier, bandes magnétiques.

Système informatisé des documents des détenus (SDD)
SCC-8
Description: système informatique servant à consigner et à fournir des données de base sur les détenus. *Sujets:* données personnelles sur le détenu, types d'admission, principales infractions commises, numéro du Système des empreintes digitales attribué au détenu, noms d'emprunt de celui-ci ainsi que données sur les transfèrements de l'intéressé et sur toute occasion où il s'est trouvé illégalement en liberté. *Note de l'accès à l'information:* AC Ottawa. *Renvois:* banque de renseignements personnels: SCC-P10; Classification du Registre de consultation: SCC-550; Système de documents idéologiques: 421-5 Renseignements consignés — Services d'information opérationnelle — Système de documents. *Support d'information:* bandes magnétiques (plus documentation d'appui).

Direction des communications

La Direction est chargée de promouvoir la compréhension des objectifs, des fonctions, des politiques et des activités du SCC par des moyens adéquats de communication; de projeter une image précise et positive du SCC; de sensibiliser le public aux événements en cours ou à venir; de mettre sur pied des programmes nécessaires afin d'appuyer les activités du SCC; de promouvoir les relations avec les organismes et les bénévoles engagés dans le système judiciaire; d'obtenir l'appui du public à la réalisation des objectifs de la correction.

Catégories de documents

Gestion de la correspondance
SCC-10
Description: documentation sur les lignes de conduite et les méthodes relatives au traitement de la correspondance. *Sujets:* gestion de la correspondance — modes de communication, préparation des présentations au Conseil du Trésor, préparation de la correspondance ministérielle, fondés de signature (pour les questions autres que financières), traitement du courrier du commissaire et du sous-commissaire principal, correspondance des détenus, correspondance anonyme; affaires parlementaires — questions à la Chambre des

communes, aide-mémoire du ministre, demandes de renseignements au SCC, demandes de renseignements sur les emplois, liaison avec le ministre, présentations au Cabinet, registre du ministre, apport de la Direction du personnel.

Services d'information
SCC-20
Description: documentation sur l'administration des relations et des affaires publiques. *Sujets:* services d'information — adresses, listes d'envoi et de distribution; biographies; relations avec les médias; coupures de presse; communiqués; photographies; émissions de radio et de télévision; diapositives et films; recueils; index administratifs; listes des activités à venir; publicité — journaux, revues et périodiques; radio et télévision; articles, bulletins, guides et documents — articles et documents (généralités) à publier, bulletins, guides et lettres d'information; COMREP; expositions et foires — expositions et maquettes; conférences et conférenciers — Solliciteur général, personnel du SCC, représentants d'autres ministères et organismes du gouvernement; bureau des conférenciers.

Livres et publications
SCC-30
Description: documentation sur la gestion des livres et des publications, y compris l'impression, la reliure, la révision, la préparation, la vente et la distribution. *Sujets:* impression et reliure; révision; vente et distribution; demandes de publications; particulier — discussion, préparation, impression, distribution; "Entre nous" — préparation, impression, distribution; journaux carcéraux: *Public Affairs Courrier* — préparation, impression, distribution; *Social Developer; Monday Morning Highlights*; intérieur/extérieur; télécommunications; communications intérieures.

Demandes de renseignements
SCC-40
Description: documentation sur demandes de renseignements. *Sujets:* entrevues de représentants officiels; entrevues de détenus; entrevues d'ex-détenus; personnes que l'on croit détenues; personnes devant être transférées dans un établissement.

Direction des services techniques

La Direction est chargée d'assurer la gestion et le contrôle fonctionnels du matériel, des services alimentaires, des services dans les établissements, de l'ingénierie, de l'architecture et des propriétés, ainsi que des services techniques généraux.

Catégories de documents

Services techniques
SCC-50
Description: documentation sur la gestion des activités liées aux services techniques, y compris les grands projets de construction et la prestation de services d'électronique et de télécommunication. *Sujets:* construction — codes et règlements de construction; contrats — projets, contrats particuliers, demandes de modification des plans; normes de rendement dans les établissements — installations servant à la formation; programmes — programme de construction accélérée, autorisation des projets d'immobilisation, système de mise en oeuvre.

Électronique et télécommunications — généralités
SCC-60
Description: documentation sur la prestation de services d'électronique et de télécommunication. *Sujets:* communications — Agence des télécommunications gouvernementales (ATG), cartes de codes d'appel, interphone et système de sonorisation, système automatisé de communication dans les bureaux; radio et télévision — contrôle radio, appareils de radio et de télévision des détenus (appartenant au SCC), appareils de radio et de télévision des détenus (personnels), radiotéléphone; téléphone — annuaires, répertoire des numéros à composer en cas d'urgence, installations et déménagements de systèmes téléphoniques commerciaux, système téléphonique du SCC, communications interurbaines, lignes directes interurbaines, conférence téléphonique; téléimprimeur et télex — télex, fac-similés, télégraphes.

Électronique et télécommunications — sécurité
SCC-70
Description: documentation sur l'acquisition et l'installation d'équipement électronique de sécurité. *Sujets:* système intégré de communication et de contrôle — systèmes auxiliaires, méthodes d'essai de réception, instructions permanentes d'opération; postes principaux de communication et de contrôle; systèmes de détection et d'alerte des établissements — système de télévision en circuit fermé et circuit de commutation de ce système, avertisseur d'incendie (détecteur de fumée), système d'appel de l'infirmier, système d'alerte en cas d'effraction, système d'alerte en cas d'effraction (système STELLER), clôture à champ électrique, système vidéo automatique à commande numérique en cas d'effraction (DAVID), système d'alarme personnel, système d'alerte générale, système d'appel des cellules des détenus; surveillance technique — inspection des moyens techniques employés pour contrer les effractions.

Planification des installations
SCC-80
Description: planification des installations — programme de sensibilisation du public, programme quinquennal de construction, programme relatif aux installations (1980-1990), chapelle, foyer de transit, installations pour les femmes, centre de santé, établissements à sécurité maximale, établissements à sécurité moyenne, établissements à sécurité minimale, centres psychiatriques, centres de réception, unités spéciales de détention, ateliers; normes relatives aux installations — élément du programme de construction, résumé à l'intention de la direction; systèmes et matériaux de construction — matériaux, plomberie, chauffage, ventilation, approvisionnement en eau, égouts et enlèvement des ordures, planification et équipement des cuisines, conception et mobilier des cellules; systèmes de contrôle de sécurité — systèmes électriques, systèmes manuels de fermeture, systèmes de communication, fenêtres de sécurité, moustiquaires, grilles, barrières, système de sécurité périphérique.

Division du génie, de l'architecture et des propriétés

La Division s'occupe de l'entretien et de la protection des terrains et des immeubles, de la surveillance des petits projets de construction et de la prestation de services publics.

Catégories de documents

Génie, architecture et propriétés
SCC-90
Description: documentation sur les immeubles et les propriétés, la comptabilité et les stocks, les biens immobiliers, y compris l'acquisition et l'aliénation, le programme de protection de l'environnement. *Sujets:* immeubles et propriétés — programme de signalisation, immeubles et propriétés du patrimoine, photographies; comptabilité et stocks — inventaire principal des biens immobiliers, plans des emplacements; acquisition de biens immobiliers — location, expropriation, roulottes, nouveaux emplacements proposés; aliénation de biens immobiliers — avis d'excédent — propriété de la Couronne, rapport sur les terrains et les immeubles excédentaires; programme de protection de l'environnement — pollution de l'air, pollution de l'eau, contrôle du bruit, évaluation de l'environnement et processus d'examen, programme de nettoyage.

Installations
SCC-100
Description: installations — offres d'espace, planification et besoins, bureaux, collèges du personnel, logement du personnel, armureries, entrepôts; secteurs réservés à la formation et aux activités récréatives

— terrains de base-ball, terrains de hand- ball et courts de tennis; patinoires extérieures (hockey), stands de tir, piscines; rapports et statistiques — rapport sur les installations, rapport mensuel sur les projets, rapport au SCC sur l'utilisation des installations, rapports d'étape sur les installations.

Immeubles
SCC-110
Description: documentation sur la gestion et l'entretien des immeubles. *Sujets:* immeubles — directives applicables à chacun des étages, tableaux d'affichage, service d'ascenseur, utilisation des installations; modifications et réparations — demandes de services, Travaux publics Canada; dommages; entretien — hygiène et salubrité, programme de peinture, grand ménage du printemps et de l'automne, entretien préventif, toits, normes d'entretien.

Sécurité — incendie
SCC-120
Description: programme de primes en matière de sécurité (incendie) et semaine de prévention des incendies; rapports d'enquête à la suite d'incendies; ententes relatives à la protection contre les incendies; normes d'ingénierie; essais de comportement au feu; système d'extincteurs automatiques et système d'alarme; analyse des pertes dues aux incendies; rapports d'inspection des commissaires régionaux des incendies; rapport d'inspection du SCC.

Terrains
SCC-130
Description: documentation sur la gestion des terrains. *Sujets:* généralités — cimetières, carrières, violation de propriété; concessions — servitudes, droits de passage, privilèges de pâturage des troupeaux, cession-bail; exploitation — nivellement de l'emplacement, terres arables, reboisement, clôtures, murs et tours, prévention des inondations, terrains de stationnement, routes, rues et trottoirs — déneigement.

Services publics
SCC-140
Description: documentation sur la prestation des services publics. *Sujets:* réfrigération; économie d'énergie — rapports, énergie solaire, bois et déchets de fabrication (biomasse); énergie électrique — système de distribution de l'électricité, génératrices de secours, éclairage indirect; enlèvement des ordures — dépotoirs, incinérateurs, aqueduc et égouts — usine de filtration et de traitement d'eau, système de plomberie, canalisation pour l'eau, égouts et tuyaux d'évacuation, château d'eau et bassins de retenus, puits.

Chauffage
SCC-150
Description: documentation sur la prestation des services de chauffage. *Sujets:* combustibles — charbon, combustible diesel; mazout; gaz naturel; gaz propane; bois; installations de chauffage — chaudières et fournaises, rapport mensuel sur le rendement, inspection des chaudières et des autoclaves, traitement de l'eau d'alimentation des chaudières, programme de mise au point et de modification des chaudières, canalisations souterraines et tunnels, équipement des installations de chauffage; chauffage, ventilation et climatisation — système de distribution de la chaleur, système de suivi et de contrôle, ventilation; contrôle de l'environnement de l'immeuble.

Véhicules
SCC-160
Description: documentation sur la gestion et la fourniture des véhicules de l'État. *Sujets:* système d'information sur la gestion du parc automobile; système de cartes de crédit; immatriculation et assurances; entretien et réparations; normes de fonctionnement; avis de rappel; bulletins techniques.

Stationnement
SCC-170
Description: règlements; demandes; permis.

Division des services alimentaires

La Division s'occupe de fournir les repas aux détenus et au personnel en service.

Catégories de documents

Services alimentaires
SCC-180
Description: documentation sur la fourniture des denrées alimentaires et l'administration du progamme des services alimentaires. *Sujets:* aliments — produits en conserve, fruits et légumes, viande, poisson et volaille, produits laitiers, lait, beurre, fromage et oeufs; programme des services alimentaires — mesure des portions, menus, approvisionnement de la table, sacs de Noël, diètes spéciales, repas gratuits.

Division de la gestion du matériel

La Division est chargée d'assurer l'acquisition, l'entreposage et la distribution de l'équipement et du matériel nécessaires à toutes les activités de l'établissement.

Catégories de documents

Gestion du matériel
SCC-190
Description: documentation sur l'administration générale de la gestion du matériel. *Sujets:* équipement et fournitures — accords et garanties; comptabilité et stocks — commissions d'inspection, surplus et pénuries, inventaire, catalogues, manuels et liste de prix — équipement et fournitures de bureau, guide relatif aux outils et à l'équipement; aliénations et surplus — condamnation, tranfert de matériel à d'autres ministères, radiations; croquis et normes — immeubles, dessins industriels, Office des normes générales du Canada.

Équipement
SCC-200
Description: documentation sur l'achat d'équipement. *Sujets:* équipement prêté; équipement photographique; équipement et machinerie agricoles; équipement de cuisine; équipement de blanchisserie; éducation physique et activités récréatives; audio-visuel; sécurité (incendie); équipement électronique en stock; équipement (chaudière); équipement informatique — ordinateurs, terminaux, entretien et réparations — appareils de bureau, équipement électronique, équipement de mise à l'essai et d'entretien du matériel électronique, entretien préventif; équipement de microfilmage — lecteur-copieur, films; appareils de bureau — calculatrices, magnétophones, machines à écrire, photocopieuses, machines de traitement de textes.

Matériel de santé
SCC-210
Description: soins dentaires; soins optiques; physiothérapie; trousses de premiers soins; équipement des infirmeries — lits (autres que ceux des cellules et des dortoirs et que les lits courants), rayons-X, salle d'opération; pharmacie — médicaments, inspections par le ministère de la Santé et du Bien-être social.

Services dans les établissements
SCC-220
Description: vêtements — des agents, des détenus (dans les établissements et à la mise en liberté), rapport sur les stocks de tissus servant à la confection des uniformes des agents; matériel et mobilier — menus articles de cuisine; cellules et dortoirs — lits et literie, appareils d'éclairage, cases, chaises, divans; articles courants — lits et literie, canapés, chaises, divans; bureaux — classeurs et coffres réfractaires,

bureaux, tables et chaises, rideaux et stores vénitiens, décorations murales (tableaux, plaques); vêtements et installations — installations (cellules et dortoirs), vêtements.

Acquisition
SCC-230
Description: règlements, instructions et méthodes relatifs aux achats. *Sujets:* acquisition — généralités, formalités d'achat, formalités et méthodes de commande, manuel du client du ministère des Approvisionnements et Services, calendrier de distribution, listes des soumissions; contrats; bons de commande sur place; commandes; ententes conclues en vertu d'une offre permanente de service.

Approvisionnement
SCC-240
Description: documentation sur l'achat des fournitures. *Sujets:* insignes, emblèmes, écussons, drapeaux; matériel de formation; fournitures; contenants consignés; matériaux de construction — quincaillerie et peinture, bois de construction et contre-plaqué, électricité, plomberie et tuyauterie; nettoyage et hygiène personnelle — nettoyage des établissements (fournitures), hygiène des détenus (fournitures); formules — commandes; combustibles de chauffage et de cuisson — charbon, mazout ou huile à chauffage, gaz; moteur — essence, carburant diesel, huile et graisse, antigel; fournitures des magasins — textiles, cuire et menues pièces, outils, quincaillerie et peinture, bois de construction et contre-plaqué, métaux, matériel de soudure et produits chimiques; fournitures de bureau.

Inspecteur général

L'Inspecteur général est responsable devant le Commissaire de l'agrément des établissements et de la tenue de certaines enquêtes administratives et de sécurité ainsi que de la vérification de la gestion, des finances, de la dotation et de la classification.

Catégories de documents

Inspecteur général
SCC-250
Description: enquêtes de l'enquêteur correctionnel; projets spéciaux; contrôle de la gestion — listes de contrôle des régions; vérifications financières — rapport annuel de vérification financière, rapport trimestriel sur la vérification financière; vérifications de la classification; vérifications de la dotation — vérifications de la Commission de la Fonction publique du Canada, rapports sur les anomalies, questionnaires et analyses; normes en matière correctionnelle — *Commission on Accreditation for Corrections-Inc.* — (État-Unis), établissements, bureaux des libérations conditionnelles, centres correctionnels communautaires, centres psychiatriques régionaux, centres de santé; enquêtes administratives.

Bureau du sous-commissaire principal

Le bureau du sous-commissaire principal relève du commissaire de l'exploitation et est chargé d'assurer l'administration et le contrôle fonctionnels de la Direction de l'emploi des détenus, de la Direction des programmes pour les détenus, de la Direction des services médicaux et de santé et de la Direction de la sécurité.

Catégories de documents

Exploitation
SCC-260
Description: documentation générale sur l'exploitation du SCC. *Sujets:* service d'aide à la jeunesse — prévention du crime; réaffectation des détenus de sexe féminin sous juridiction fédérale.

Enquêtes administratives
SCC-270
Description: documentation sur les enquêtes de caractère administratif général. *Sujets:* Direction de l'inspecteur général. *Remarque:* pour les enquêtes de sécurité, se reporter à la section sur la sécurité; pour les projets spéciaux, se reporter à la section sur les services de gestion.

Enquêtes sur des questions d'ordre carcéral et correctionnel
SCC-280
Description: documentation sur les enquêtes visant à déterminer les lacunes au sein du système correctionnel canadien et à recommander des modifications. *Sujets:* Comité canadien de la réforme pénale et correctionnelle; Commission d'enquête sur l'usage des drogues à des fins non médicales; Comité d'organisation des systèmes correctionnels; problèmes-Doukhobors; Comité Fauteux; Comité mixte du Sénat et de la Chambre des communes (1965); Comité du Sénat et de la Chambre des communes de la justice et des questions juridiques; jeunes délinquants; Commission Provost sur l'administration de la justice; Commission royale d'enquête sur les services de garde à la prison de Toronto; toxicomanie; étude portant sur les délinquants sexuels et sur les criminels dangereux.

Recherche
SCC-290
Description: documentation relative aux recherches et rapports sur les problèmes médicaux, psychiatriques, psychologiques et de comportement social affectant les détenus du SCC. *Sujets:* Conseil consultatif de la recherche; questions médicales, psychiatriques et psychologiques; soins infirmiers.

Direction de l'emploi des détenus

La Direction relève du sous-commissaire principal et est chargée de l'administration et du contrôle fonctionnels des activités dans le domaine de l'emploi des détenus, c'est-à-dire, fournir aux détenus des possibilités de travail et de formation générale, et professionnelle leur permettant de trouver un emploi au moment de leur mise en liberté, tout en aidant à couvrir les frais du SCC grâce à la production et à la vente de plus de 7 millions de dollars de biens. Ces fonctions touchent 22 écoles dans les établissements, 28 ateliers industriels et 5 fermes, en plus de camps forestiers, de projets de construction et de projets spéciaux. Elle assure également la liaison avec d'autres ministères fédéraux, des organismes provinciaux de formation générale et professionnelle, des organismes à but non lucratif et le secteur privé.

Manuels

- Directives du commissaire
- Instructions divisionnaires

Catégories de documents

Emploi des détenus
SCC-300
Description: documentation générale sur l'emploi des détenus, tant dans les établissements qu'à l'extérieur, pendant la durée de leur peine. *Sujets:* comités d'attribution des tâches (rémunération); emploi dans les établissements; emploi à l'extérieur des établissements; entreprises d'anciens détenus.

Division de l'agro-entreprise

La Division est chargée de l'élaboration, de l'administration fonctionnelle et de l'évalutaion des entreprises agricoles du SCC employant des détenus, c'est-à-dire, de l'exploitation de 5 fermes dans les établissements (bovin, porc, poisson, volaille, légumes, fruits et produits laitiers), de l'abattage des bêtes, de la mise en conserve et d'autres formes de traitement des produits alimentaires, des systèmes de distribution et de l'horticulture.

Service canadien des pénitenciers

Catégories de documents

Agriculture
SCC-310
Description: documentation sur l'exploitation des fermes des établissements du SCC, l'entretien des animaux, les activités de mise en conserve et d'entreposage des fruits et des légumes, l'abattage du bétail, l'entreposage et la distribution de la viande. *Sujets:* agriculture — distribution des produits, rapports sur les fermes; élevage — bovins, porcs, volaille, services vétérinaires; activités de mise en conserve; abattoir.

Division du traitement automatisé des documents

La Division s'occupe de l'élaboration, de l'administration fonctionnelle et de l'évaluation des activités de traitement automatisé des documents au SCC, activités employant des détenus, par exemple, à la saisie des données, au microfilmage et à la commercialisation.

Catégories de documents

Traitement automatisé des données
SCC-320
Description: documentation sur les installations de traitement automatisé des données, les clients actuels et futurs et les rapports de production. *Sujets:* traitement automatisé des données — saisie des données, microfilms, service postal, traitement de textes, clients; rapports — saisie des données, microfilms.

Division de l'éducation et de la formation

La Division est chargée de l'élaboration, de la direction et de l'évaluation des services de formation générale et professionnelle offerts par le SCC aux détenus, soit l'administration de 22 écoles dans les établissements, lesquelles offrent des cours généraux allant de l'apprentissage de la lecture aux programmes universitaires. Elle s'occupe, en outre, des cours de formation professionnelle, des normes professionnelles et de l'attestation, du placement et des bibliothèques des établissements.

Catégories de documents

Éducation et formation
SCC-330
Description: documentation générale sur les programmes visant à améliorer les compétences professionnelles des détenus. *Sujets:* contrats de formation générale et professionnelle; formation professionnelle permanente du personnel de la Division de l'éducation et de la formation; enseignants; examen des connaissances générales et professionnelles; plan de perfectionnement (étude portant sur la formation générale et professionnelle); normes.

Cours généraux
SCC-340
Description: documentation sur les écoles, la formation universitaire, les cours à l'extérieur. *Sujets:* cours par correspondance; enseignement spécial; méthode de lecture Haldon; programme universitaire; enseignement assisté par ordinateur; études des autochtones.

Liaison avec les provinces et attestation
SCC-350
Description: documentation sur la liaison avec les gouvernements provinciaux en ce qui concerne l'agrément et l'émission de certificats de compétence, le placement.

Bibliothèque des établissements
SCC-360
Description: documentation sur l'administration des bibliothèques des établissements.

Formation professionnelle
SCC-370
Description: documentation sur la formation commerciale, les métiers industriels, les cours sur les petites entreprises. *Sujets:* cours commerciaux; apprentissage et formation; formation préalable à l'emploi; formation en horticulture; technologie informatique et traitement des données; cuisine et activités de la restauration.

Division des industries

La Division est chargée de l'élaboration, de l'administration fonctionnelle et de l'évaluation des entreprises industrielles du SCC employant des détenus. Elle s'occupe ainsi de l'exploitation de 28 ateliers industriels, qui offrent des possibilités d'emploi et de formation aux détenus et assurent la production de biens pour les établissements du SCC, pour des particuliers, pour le gouvernement et pour des organismes à but non lucratif; de la conception des produits; de la gestion de la production et du contrôle de la qualité; des finances et de la commercialisation.

Manuels

- Guide des activités des ateliers industriels
- Cahier des codes CORCAN

Catégories de documents

Industries
SCC-380
Description: documentation sur les activités des ateliers industriels.

Commercialisation
SCC-390
Description: documentation sur le développement des marchés et la mise au point des produits. *Sujets:* commercialisation et développement des marchés — catalogage des produits, élaboration et distribution de la documentation, service après vente, plaintes de non-clients; promotion des produits (salles d'exposition), codage des produits, réclames publicitaires; mise au point des produits — établissement du prix de revient, demande de changement des prix, conception et normes des produits, emballage, sécurité des produits, identification des produits, produits du SCC; articles d'ameublement; matériel d'entretien; maisons modulaires; matériel de traitement du courrier; matériel de loisirs et articles de sport; services; matériel spécialisé; fournitures pour entreposage et emballage; appareils pour les handicapés.

Ventes
SCC-400
Description: documentation sur la vente des produits fabriqués par les détenus. *Sujets:* échantillons des produits; personnes autorisées; ministères et organismes fédéraux; gouvernements municipaux; organismes à but non lucratif; ministères et organismes provinciaux; organisations religieuses; écoles.

Programme de production
SCC-410
Description: documentation sur la fabrication, le contrôle des stocks, le contrôle de la qualité et la garantie de la qualité des produits fabriqués. *Sujets:* contrôle de la production — inventaire de biens fabriqués, commandes anticipées, achat d'équipement, formules de commande, responsables de la fabrication, avis d'expédition; contrôle de la qualité — plans de contrôle, inspections en cours de fabrication, inspection finale, plaintes des clients, garantie de la qualité.

Rapports et statistiques
SCC-420
Description: statistiques et rapports administratifs sur les activités industrielles. *Sujets:* rapports trimestriels d'inspection; rapports d'étape sur les commandes pour les ateliers industriels; rapports d'étape sur

les vêtements et les chaussures; rapports portant sur le rendement possible des ateliers industriels; résumés concernant le fonds renouvelable des ateliers industriels; rapports de ventes; rapport sur la situation des programmes; rapport mensuel de gestion.

Ateliers
SCC-430
Description: documentation sur l'organisation et l'administration des ateliers industriels ainsi que sur leur disposition.

Division de la gestion des ressources carcérales

La Division est chargée de l'intégration générale des programmes, par exemple, des comités d'attribution des tâches, des primes d'encouragement, de la rémunération et des avantages sociaux, de la prévention des accidents et des normes de sécurité.

Manuels

- Guide de rémunération des détenus

Catégories de documents

Avantages sociaux, primes et plan relatif à l'administration de la rémunération
SCC-440
Description: documentation sur la rémunération des détenus, les cautionnements, l'assurance-chômage, les primes d'encouragement et le plan relatif à la rémunération. *Sujets:* avantages sociaux — garanties des détenus, rémunération, assurance-chômage, indemnités pour accidents du travail; encouragement au travail; emplois des détenus et plan relatif à l'administration de la rémunération — activités, emplois et possibilités d'emploi, classification et indemnisation, normes de travail, régimes de rémunération, emploi et système d'information sur la rémunération.

Division des programmes spéciaux d'emploi

La Division est chargée de l'élaboration, de l'administration fonctionnelle et de l'évaluation des activités spéciales liées à l'emploi des détenus, par exemple, les activités en milieu forestier et les camps de travail, les projets de construction et de rénovation, les entreprises des détenus.

Catégories de documents

Possibilités d'emploi
SCC-450
Description: documentation sur l'administration des possibilités d'emploi des détenus. *Sujets:* possibilités d'emploi — entreprises, Canada au travail (projet-composante de croissance économique), main-d'oeuvre carcérale affectée à des projets de construction, projets intéressant le secteur privé; activités forestières — programme de reboisement (pépinière, Emploi et Immigration Canada), projet-composante de croissance économique; coopératives; services des établissements.

Division des programmes pour les détenus

La Division relève du sous-commissaire principal et est chargée de l'administration et du contrôle fonctionnels de l'aumônerie, de la gestion des cas, des affaires des détenus et des programmes sociaux et communautaires. Elle assure également la liaison avec la Commission nationale des libérations conditionnelles, les services de police, les organismes privés d'assistance postpénale et les organismes de probation provinciaux.

Manuels

- Directives du commissaire
- Instructions divisionnaires

Catégories de documents

Système d'information sur les dossiers des détenus (IDRIS)
SCC-460
Descritpion: renseignements sur les dossiers.

Banque de données administratives sur les détenus
SCC-470
Description' renseignements administratifs.

Banque de données d'administration interne
SCC-480
Description: information sur l'administration interne.

Division de la gestion des cas

La Division est chargée de coordonner la gestion et l'administration de la totalité de la peine des détenus, de s'assurer que le détenu tire le plus possible avantage des possibilités de réadaption offertes, d'évaluer le dossier de tous les détenus sous juridiction fédérale et de faire des recommandations à la Commission nationale des libérations conditionnelles en vue des libérations conditionnelles de jour et totales.

Peu après leur admission, les détenus sont confiés aux équipes de gestion de cas, qui examinent tous les renseignements disponibles sur eux et élaborent ensuite des programmes individuels. Ces programmes tiennent compte des besoins et des objectifs des détenus, des services et des activités auxquels le détenu participera et des projets éventuels de transfert ou de mise en liberté sous condition. La participation et les progrès sont suivis, et le détenu est mis au courant de son évaluation de façon régulière.

Manuels

- Manuel de gestion des cas
- Manuel des procédures relatives à la supervision des cas
- Manuel des procédures du Service national des libérations conditionnelles
- Manuel des procédures relatives à la préparation des cas

Catégories de documents

Gestion des cas
SCC-490
Description: documentation sur l'élaboration d'un programme individuel pour le détenu. *Sujets:* rapports présentenciels; rapports postsentenciels; classement des détenus — questionnaire de classement, déclassement graduel des détenus, planification de programmes individuels.

Unités résidentielles
SCC-500
Description: règlements du programme d'unités résidentielles et mise en oeuvre. *Sujets:* communauté thérapeutique; unités résidentielles et relations humaines — "The Owl Grid — La Grille Hibou", projets d'unités résidentielles.

Lignes directrices et procédures
SCC-510
Description: documentation sur l'élaboration de lignes directrices et de procédures générales concernant la gestion des cas.*Sujets:* collaboration et liaison avec les provinces — expulsion, Manuel de gestion des cas.

Mise en liberté dans la collectivité
SCC-520
Description: documentation sur l'élaboration de lignes directrices et de procédures relatives à la préparation à la mise en liberté dans la collectivité. *Sujets:* Conférence des directeurs des CCC; Guide pour

les détenus; opérations bancaires dans la collectivité; fonds affectés aux prêts aux libérés conditionnels; expulsion; libération conditionnelle — Bureaux des libérations conditionnelles (établissements effectuant la mise en liberté), assurance médicale pour les libérés conditionnels et les anciens détenus; programmes — Manuel de gestion des cas, chapitre 17.

Mise en liberté
SCC-530
Description: documentation sur la préparation des détenus à leur mise en liberté et surveillance après la mise en liberté. *Sujets:* mise en liberté des détenus — absences, absences temporaires, absences temporaires pendant la période des Fêtes, absences temporaires avec escorte, absences temporaires sans escorte, élargissement; mise en liberté des détenus (libération conditionnelle) — mise en liberté dans la collectivité, personnes détenues temporairement; programme postérieur à la mise en liberté — absences temporaires, libérations conditionnelles de jour, libérations conditionnelles; libérations sous surveillance obligatoire, fondés de signature (mandats), Manuel des procédures relatives à la supervision des cas; programmes prélibératoires — programme prélibératoire intensif, absences temporaires, libérations conditionnelles de jour, libérations conditionnelles, libérations sous surveillance obligatoire, Manuel des procédures relatives à la préparation des cas.

Contrôle des opérations et de la qualité
SCC-540
Description: documentation sur le contrôle de la qualité, le rendement quantitatif et qualitatif dans les bureaux de district et l'application des lignes de conduite et des procédures dans les régions. *Sujets:* étude portant sur le reclassement; contrôle de la qualité et examen des procédures — vérifications, plaintes, inquiétudes et commentaires de la commission, demandes de renseignements et questions de détenus sur la gestion des cas, demandes de renseignements et questions de la collectivité sur la gestion des cas, registres de contôle des mandats, Manuel des procédures du SNLC (modifications proposées), Manuel de la gestion des cas, listes de contrôle de la qualité.

Administration des peines
SCC-550
Description: documentation sur l'admission, la mise en liberté, le calcul des peines et la réduction des peines des détenus. *Sujets:* admissions — admission de ressortissants étrangers, documentation fournie aux détenus provenant des prisons provinciales, déclaration des cicatrices, interprétation de la peine, vérification des dossiers des détenus, numérotation des détenus, empreintes digitales et photographies, expiration de la peine, réduction méritée de peine, réduction statutaire de peine, élargissement; décès — suicides.

Aumônerie

L'aumônerie est chargée des services religieux, des cours de religion interconfessionnels et des soins pastoraux offerts aux détenus.

Manuels

- Guide de l'aumônier

Catégories de documents

Aumônerie
SCC-560
Description: documentation sur les programmes visant à assurer le bien-être spirituel des détenus. *Sujets:* Comité interconfessionnel de l'aumônerie; diètes spéciales; Aumônerie — protestante, catholique romaine, relations avec divers groupes religieux, retraites, Guide de l'aumônier.

Division des affaires des détenus

La Division est chargée de l'élaboration, de l'administration fonctionnelle et de l'évaluation des activités relatives aux affaires des détenus, par exemple, les droits, les plaintes et les griefs des détenus, dans le but d'assurer à tous un traitement équitable et humain. Elle s'occupe de la publication de brochures explicatives et de la tenue d'enquêtes et d'audiences relativement aux plaintes et aux griefs des détenus, procédures pouvant comporter jusqu'à quatre paliers de décision.

Manuels

- Manuel des griefs

Catégories de documents

Affaires des détenus
SCC-570
Description: bien-être — counselling; organisations de détenus; affaires juridiques — aide juridique, ombudsman, droits et responsabilités des détenus, commissions administratives, principes généraux relatifs aux personnes emprisonnées; affaires des détenus — participation des détenus à la gestion, comités de détenus; griefs — griefs individuels, griefs collectifs, rapports, Manuel des griefs, Guide des détenus. *Classement:* par sujet, établissement, région et personne.

Division des programmes sociaux et communautaires

La Division est chargée de procurer aux détenus la possibilité de se développer sur les plans social, affectif, physique et personnel par l'entremise de programmes récréatifs et de conditionnement physique, de passe-temps, de programmes auxquels participent des citoyens, de cours de préparation à la vie active, de programmes d'aide en matière de relations sociales et familiales et de programmes spéciaux visant à satisfaire aux besoins des femmes, des autochtones et autres groupes. La promotion de relations de travail efficaces et l'application de la ligne de conduite relative au recours aux organismes du secteur privé en constituent également des fonctions importantes.

Catégories de documents

Programmes sociaux et communautaires
SCC-580
Description: documentation sur les programmes spéciaux permettant de satisfaire aux besoins de certains groupes de détenus et sur l'administration de programmes financiers. *Sujets:* finances — opérations bancaires dans la collectivité, aide monétaire offerte aux détenus et aux personnes à leur charge, fonds affecté aux prêts aux libérés conditionnels, fonds de fiducie, caisse de bienfaisance, indemnité pour frais de déplacement et de subsistance, indemnités versées aux détenus; programmes — détenus purgeant une peine d'incarcération prolongée, centre régional de réception, déjudiciarisation, contact, détenus conjoints, détenus de troisième âge, programme à l'intention des délinquants sexuels.

Relations avec la collectivité et projets spéciaux
SCC-590
Description: documentation sur les relations de travail avec les organismes du secteur privé, comme les sociétés John Howard et Elizabeth Fry, en ce qui concerne les services offerts, par exemple, la surveillance des libérés conditionnels et les services résidentiels. *Sujets:* associations — contrats de services d'assistance postpénale, subventions aux organismes d'assistance postpénale.

Comité consultatif des citoyens
SCC-600
Description: documentation sur la formulation des lignes de conduite et la planification relatives aux comités consultatifs de citoyens; les procès-verbaux de leurs réunions et leurs recommandations. *Sujets:* projet de document du Cabinet n° 216 — composition et nominations;

Conférence nationale sur les comités consultatifs de citoyens (CCC) — composition, procès-verbaux, recommandations, rapports d'étapes; Comité exécutif national des CCC — procès-verbaux.

Centres résidentiels communautaires
SCC-610
Description: documentation sur le fonctionnement des centres correctionnels communautaires et des centres résidentiels communautaires (CRC), la surveillance des libérés conditionnels, la liaison avec les provinces. *Sujets:* lignes de conduite relatives au CRC; répertoire des CRC; rapport sur le recours aux CRC; normes nationales relatives au Groupe de travail sur les CRC; utilisation du sceau de la Commission des libérations conditionnelles; évaluation annuelle des CRC et des organismes; évaluation communautaire et surveillance des libérés conditionnels sous juridiction provinciale.

Programmes
SCC-620
Description: documentation sur les programmes de surveillance des libérés conditionnels. *Sujets:* foyers privés; services offerts aux familles des détenus; première étape.

Projets spéciaux
SCC-630
Description: projets spéciaux. *Sujets:* équipe communautaire de Brantford; projet des emplois reliés à des services correctionnels (CRES) exécuté à l'extérieur; Converse; colloque des ressources communautaires; évaluation coordonnée (informatisée) des programmes des CRC; projet d'emploi du groupe d'intervention des citoyens (Hamilton); Détenus bénévoles; Exdettra Inc.; programme de visites familiales; programmes HELP — Frontier College; projet de préparation à la vie active — région des Prairies; service d'emploi des détenus; film — établissement de Prince Albert; libérés conditionnels — cas de surveillance, Société John Howard de la communauté urbaine de Toronto.

Travailleurs bénévoles
SCC-640
Description: documentation sur le travail bénévole des détenus et des particuliers de l'extérieur. *Sujets:* programme de sensibilisation de la collectivité; projet de bénévolat à Hamilton; assurances; élaboration de lignes de conduite; reconnaissance des travailleurs bénévoles servant de garants au cours d'absences temporaires et de programmes prélibératoires; projet de visites familiales — hébergement, détenus de sexe féminin, programmes internationaux, jury de révision, statistiques, commentaires d'organismes externes.

Détenues
SCC-650
Description: documentation sur les programmes spéciaux visant à satisfiare aux besoins des détenues. *Sujets:* réaffectation des détenues; collaboration provinciale — administration de la Prison des femmes, Société Elizabeth Fry, projet de réinstallation des détenues sous juridiction fédérale (groupe consultatif), Comité fédéral — provincial concernant la délinquante, Comité mixte chargé d'étudier les possibilités de logement des détenues sous responsabilité fédérale, Comité consultatif national concernant la délinquante, Comité national de planification concernant la délinquante, installation pour les femmes, programmes à l'intention des détenues.

Détenus autochtones
SCC-660
Description: documentation sur les programmes spéciaux visant à satisfaire aux besoins des détenus autochtones. *Sujets:* associations; détenus autochtones — Inuit, placement dans des camps, projet des autochtones de Burwash, abus d'alcool et de drogues chez les autochtones, Commission de la justice et de la criminalité chez les autochtones.

Développement social et culturel
SCC-670
Description: documentation sur les programmes visant à favoriser le développement social, culturel et physique des détenus. *Sujets:* associations, divertissements — concerts et spectacles organisés par les détenus, passe-temps, films et télévision, activités sportives organisées par des athlètes de passage, concerts organisés par des groupes visiteurs; éducation physique et activités récréatives — évaluation de la condition physique, normes, établissements à sécurité minimale, établissements à sécurité moyenne, établissements à sécurité maximale, journées sportives entre les établissements, compétitions pour handicapés; programme de développement social — méditation transcendentale, projet d'échange de ressources, préparation à la vie active, projet à l'intention des détenus purgeant de longues peines (PAEEE), programmes de bénévolat (province de l'Ontario), projet de document du Cabinet (développement social et culturel).

Division des services médicaux et de santé

La Division relève du sous-commissaire principal et est chargée de l'administration et du contrôle fonctionnels des activités médicales et de santé, soit des soins médicaux, psychiatriques, dentaires, chirurgicaux et infirmiers offerts aux détenus, par l'entremise des centres psychiatriques régionaux et des centres de santé du SCC ainsi que des hôpitaux publics et des praticiens privés; de l'administration des infirmeries; de la liaison avec les associations médicales et autres associations professionnelles au Canada et à l'étranger et des négociations et des ententes bilatérales avec les gouvernements provinciaux sur la prestation des services de santé.

Manuels

- Directives du commissaire
- Instructions divisionnaires
- Manuel des politiques et procédures relatives aux services médicaux et de santé
- Guide des soins infirmiers

Division des politiques, de la planification et de l'évaluation

La Division est chargée de l'élaboration et de l'évaluation des politiques et des plans de la Direction. Elle s'occupe de coordonner les activités de planification des politiques; d'appliquer un système d'évaluation du rendement et d'autres systèmes d'information de gestion; de vérifier les propositions de recherche; d'assurer l'efficacité et la confidentialité des renseignements médicaux.

Division des grands projets et du conseiller sur l'administration des hôpitaux

La Division est chargée de la planification et de la mise en oeuvre de grands projets, par exemple de la préparation du Deuxième congrès mondial sur la médecine en milieu carcéral, ainsi que de la gestion des soumissions relatives aux services de santé fournis par les hôpitaux publics et les praticiens privés. Elle s'occupe également de donner des conseils professionnels en ce qui a trait à l'administration des infirmeries.

Division de l'exploitation des services de santé

La Division est chargée de l'élaboration, de l'administration fonctionnelle et du contrôle des services infirmiers et des activités paramédicales du SCC. Elle s'occupe des activités des centres psychiatriques régionaux et des centres de santé des établissements; des services fournis par des hôpitaux provinciaux et par des praticiens privés; des installations, des fournitures et de l'équipement médicaux.

Manuels

- Manuel des services médicaux et de santé
- Guide des soins infirmiers

Catégories de documents

Santé et hygiène
SCC-680
Description: documentation générale sur la propreté et le bien-être physique des détenus. *Sujets:* constats d'accident (détenu); soins de la barbe; bains; vestiaire; blanchisserie; thérapie professionnelle.

Dossiers médicaux des détenus
SCC-690
Description: dossiers médicaux des détenus.

Services dentaires
SCC-700
Description: documentation sur les soins dentaires offerts aux détenus et les laboratoires dentaires.

Services médicaux
SCC-710
Description: documentation sur les soins médicaux offerts aux détenus. *Sujets:* assurance-hospitalisation; assurance-maladie pour les libérés conditionnels et les anciens détenus; déclarations d'état de santé; Manuel des services médicaux; Guide des soins infirmiers; soins infirmiers; répertoire des hôpitaux canadiens; immunisation des détenus; test en cas d'abus de drogues; transsexuels; réception; radiographies pulmonaires.

Services psychiatriques
SCC-720
Description: documentation sur les soins psychiatriques offerts aux détenus. *Sujets:* procédures de déclaration en vue de l'admission; traitement des délinquants sexuels.

Direction de la sécurité

La Direction relève du sous-commissaire principal et est chargée de l'administration et du contrôle fonctionnels des divisions de la Sécurité opérationnelle, de la Sécurité préventive et de la Gestion de la population carcérale.

Manuels

- Manuel de la sécurité

Catégories de documents

Sécurité
SCC-730
Description: documentation générale sur la sécurité des établissements. *Sujets:* Cahier de l'agent de correction; contrôle des clefs; séance d'information mensuelle sur la sécurité; Guide de l'agent des pénitenciers; Registre des questions relatives à la Direction de la sécurité; Manuel de la sécurité; contrôle des outils; classement des établissements du SCC.

Enquêtes internes
SCC-740
Description: dossiers des enquêtes de sécurité internes. *Classement:* par nom de détenus.

Division de la sécurité opérationnelle

La Division est chargée de l'élaboration, de l'administration et de l'évaluation des activités liées à la sécurité opérationnelle, notamment: de la planification de mesures de cironstances et de mesures d'urgence; de la garde et de l'escorte des détenus et des mesures disciplinaires prises à leur endroit; de la censure et du contrôle des articles interdits; des désordres; de l'équipement de sécurité et des systèmes électroniques de sécurité; des normes en matière de dotation; des aspects liés à la sécurité de la prévention des incendies; des enquêtes de sécurité; des mesures à prendre en cas d'urgence.

Manuels

- Manuel de sécurité

Catégories de documents

Sécurité opérationnelle
SCC-750
Description: documentation sur la sécurité opérationnelle. *Sujets:* dénombrement des détenus; chiens de patrouille; Guide des agents des pénitenciers; séance d'information mensuelle sur la sécurité; surveillance des loisirs des détenus; Manuel de la sécurité; survol des établissements; conservation des preuves sur les lieux d'un crime.

Plans de mesures de circonstances et de mesures d'urgence
SCC-760
Description: documentation sur les mesures à prendre lorsque quelque chose vient perturber les activités de l'établissement *Sujets:* plans de mesures de circonstances et d'urgence — aide civile, aide militaire, aide de la Gendarmerie royale du Canada, équipes d'intervention en cas d'urgence, émeutes et troubles graves, alertes à la bombe, procédures à suivre pendant les conflits de travail, Centre des opérations de l'administration centrale.

Articles interdits et substances dangereuses
SCC-770
Description: documentation sur l'introduction ou la découverte d'objets non autorisés dans les établissements et le contrôle des substances dangereuses à l'intérieur des établissements. *Sujets:* substances dangereuses; drogues; fouilles (détenus, employés, visiteurs); fouilles à nu approfondies; briquets au gaz butane; détection de la drogue à l'aide de gerbilles; rapports et bulletins provenant d'autres organismes; statistiques; contrôle de la nourriture; armes.

Mesures disciplinaires, sanctions, isolement
SCC-780
Description: documentation sur les mesures d'isolement et de discipline visant à maintenir l'ordre dans les établissements. *Sujets:* bulletins et publications (juridictions étrangères); châtiments corporels; isolement (généralités); groupe d'étude; système d'enregistrement et de rapport; privation sensorielle; recours à la force; isolement; isolement préventif (examen mensuel); présidents de l'extérieur; ateliers des présidents de l'extérieur; nominations des présidents de l'extérieur; démissions; honoraires.

Planification de mesures d'urgence
SCC-790
Description: documentation sur les lignes de conduite et les plans relatifs à la poursuite des activités d'un service en cas d'urgence. *Sujets:* installations; internement des éléments subversifs; programme national de protection; survie en cas d'attaque nucléaire; tempêtes de neige; formation; exercice Wintex; exercice Bold Step, 1982; responsables nommés; circulaires; publications; rapports.

Matériel de sécurité
SCC-800
Description: documentation sur la sélection et l'utilisation du matériel de sécurité. *Sujets:* moyens de contention; calendrier d'émission; équipes régionales d'intervention en cas d'urgence; équipes d'intervention en cas d'urgence dans les établissements; vol ou perte de matériel de sécurité; filtrage des atricles interdits — rayons X, détecteurs de métaux, trousses pour l'identification des narcotiques, système intégré de communication et de contrôle — systèmes auxilaires, méthodes d'essai de réception, instructions permanentes d'opération (IPO),

postes principaux de communication et de contrôle (PPCC); systèmes de détection, d'alerte et d'appel des établissements — système de télévision en circuit fermé (STCF), circuit de commutation des STCF, avertisseur en cas d'incendie (détecteur de fumée); système d'appel de l'infirmier, système d'alerte en cas d'effraction, système d'alerte en cas d'effraction (système STELLER), clôture à champ électrique, système vidéo automatique à commande numérique en cas d'effraction (DAVID), système d'alarme personnel, système d'alerte générale, système d'appel des cellules des détenus; surveillance technique — inspection des systèmes techniques permettant de contrer les effractions; armes — enregistrement des armes à feu, inventaire des armes, munitions, carabines et revolvers, émeutes — gaz lacrymogènes, boucliers.

Enquêtes de sécurité
SCC-810
Description: voies de faits; blessures; décès; articles interdits et drogue; évasions; troubles graves; dommages matériels; personnel et visiteurs; faits inhabituels; armes; explosifs.

Études et examens
SCC-820
Description: études et examens des lacunes des activités de sécurité.

Prise d'otages
SCC-830
Description: documentation sur les mesures à prendre en cas de prise d'otages. *Sujets:* lignes directrices relatives au comportement des otages; services offerts aux familles des otages; statistiques. *Classement:* par sujet, établissement, région et date de l'incident.

Division de la gestion de la population carcérale

La Division est chargée de l'élaboration, de l'administration fonctionnelle et de l'évaluation de la gestion de la population carcérale, notamment: le contrôle des installations; les transferts interrégionaux et internationaux; la fourniture et l'utilisation d'unités spéciales de détention, d'aires d'isolement protecteur, d'isolement disciplinaire et de ségrégation; l'établissement et l'application de lignes de conduite relatives aux détenus dangereux; la direction et le contrôle des mouvements de la population carcérale au sein de ces installations spéciales et la tenue d'un système de rapports sur la gestion de la population carcérale.

Manuels

- Manuel de gestion des cas

Catégories de documents

Gestion de la population carcérale
SCC-840
Description: documentation sur les méthodes relatives à la gestion de la population carcérale. *Sujets:* escorte des détenus; transport des détenus par avion; aires d'isolement protecteur; unités spéciales de détention; détenus dangereux; détenus très dangereux; rapports hebdomadaires; meurtriers; délinquants sexuels.

Transferts
SCC-850
Description: documentation sur le transport concret d'un détenu ou de groupes de détenus. *Sujets:* détenus souffrant de maladies mentales; transferts dans les centres correctionnels communautaires et les centres résidentiels communautaires; transferts interrégionaux; transferts dans les provinces et transferts à partir des provinces; transferts internationaux vers le Canada; transferts internationaux depuis le Canada; transferts internationaux de détenus sous juridiction provinciale.

Division de la sécurité préventive

La Division est chargée de l'élaboration, de l'administration fonctionnelle et de l'évaluation des activités menées en matière de sécurité préventive. Elle s'occupe notamment, de recueillir, de protéger, d'analyser des renseignements et d'en faire rapport; d'adopter des mesures préventives visant à protéger le public, le personnel et les détenus, de veiller à la sécurité des biens du SCC (autres que les établissements); de mener des enquêtes et des études de sécurité.

Catégories de documents

Sécurité préventive
SCC-860
Description: sécurité au sein de la Fonction publique (document du Cabinet n°35); sécurité dans les immeubles — contrôle de l'accès, évacuation en cas d'incendie ou d'urgence, serrures, dispositifs de blocage et émission des clés; services de protection — corps des commissaires; identification — caméras d'alerte en cas d'effraction, détenus, libérés conditionnels, personnel, dommages, pertes et recouvrement, prise des empreintes digitales.

Enquêtes
SCC-870
Description: dossiers des enquêtes de sécurité. *Classement:* suivant le nom du détenu, le cas et le numéro.

Incidents
SCC-880
Description: voies de fait; articles interdits; décès; incendies; incidents graves; incidents bénins; évasions et captures — évasion de détenus sous escorte, arrestation pour activités illégales projetées, évasion au moyen de tunnels, rapports et statistiques, études; blessures — accidents, tentatives de meurtre, tentatives de suicide, automutilations; recours à la force — gaz, force, armes.

Données et renseignements
SCC-890
Description: documentation sur les activités jugées importantes sur le plan du renseignement en ce qui a trait au maintien de l'ordre dans les établissements. Les renseignements servent aux organismes chargés d'appliquer la loi et aux services correctionnels. *Sujets:* détenus servant de témoins — juridictions étrangères; interrogatoires; crime organisé; crime organisé — Québec; profils — détenus; problèmes liés à la main-d'oeuvre; cas spéciaux; terrorisme; menances et manifestations; bulletins, publications — bulletins et rapports émanant d'organismes chargés d'appliquer la loi, bulletins (détenus), livres et publications extrémistes, bulletins de sécurité, SINTREP (quotidien), SINTREP (hebdomadaire), résumés, précis, évaluations (INSUM).

Détenus — sécurité
SCC-900
Description: dossiers sur la sécurité des détenus. *Classement:* suivant le nom du détenu.

Détenus spéciaux — sécurité
SCC-910
Description: documentation sur les mesures de sécurité à l'égard des détenus spéciaux. *Classement:* les dossiers sont classés suivant le nom du détenu.

Programme de sécurité du personnel
SCC-920
Description: documentation sur l'administration du programme de sécurité du personnel, ce qui comprend les autorisations sécuritaires du personnel et chacun des dossiers à cet égard. *Sujets:* autorisations sécuritaires du personnel; dossiers des autorisations sécuritaires; vérification au fichier judicaire; emploi d'homosexuels.

Service canadien des pénitenciers

Investigations — sécurité
SCC-930
Description: documentation sur les investigations concernant la sécurité des détenus.

Sécurité des renseignements
SCC-940
Description: documentation sur l'administration des règles de sécurité relatives à la manutention et à l'entreposage des documents, à l'échange et à la communication de renseignements. *Sujets:* classement de la correspondance et des documents; communication de renseignements; bris de sécurité; confidentialité des rapports médicaux et psychiatriques; résumé administratif des renseignements médicaux; informatique — sécurité, entreposage des documents.

Vistes et correspondance
SCC-950
Description: documentation sur les visiteurs des détenus; la censure et le contrôle de la correspondance, des documents, des ouvrages de lecture, des communications téléphoniques des détenus. *Sujets:* censure; visites du conjoint; correspondance et cadeaux; communications téléphoniques; visites; filtrage des visiteurs.

Sécurité préventive
SCC-960
Description: documents sur la sécurité préventive des détenus. *Renvoi:* banques de renseignements personnels, banque n° SCC-P50 — Dossiers sur la sécurité préventive, *Répertoire des renseignements personnels*.

Déplacements des contrevenants
SCC-970
Description: documents traitant des décisions rendues au sujet du déplacement des contrevenants dangereux. *Renvoi:* banques de renseignements personnels, banque n° SCC-P60 — Déplacements des contrevenants, *Répertoire des renseignements personnels*.

Les menaces à la sécurité des établissements
SCC-980
Description: documents au sujet des groupes ou individus menaçant la sécurité des établissements. *Renvoi:* banques de renseignements personnels, banque n° SCC-P70 — Dossiers sur les menaces à la sécurité des établissements, *Répertoire des renseignements personnels*.

Historique

La Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) a été créée en 1967 par la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*. La Société fournit aux personnes qui ont confié des dépôts à l'une de ses institutions membres une assurance contre la perte de ces dépôts. Cette assurance ne peut dépasser 60 000$ par déposant. Les banques à charte, les banques assujetties à la *Loi sur les banques d'épargne du Québec* et les sociétés de prêt et de fiducie constituées en vertu d'une loi fédérale qui acceptent des dépôts du public peuvent également devenir membres de la SADC sous réserve du consentement de la province où elles ont été constituées. La Loi définit dans son annexe un dépôt comme étant une somme d'argent reçue par une institution membre et remboursable sur demande ou dans un délai n'excédant pas cinq ans depuis la date du dépôt. Les dépôts qui doivent être remboursés à l'étranger ou en devises étrangères ne sont pas couverts par l'assurance-dépôts. Le conseil d'administration de la Société est composé d'un président, nommé par le gouverneur en conseil, et de quatre autres membres, en l'occurence le gouverneur de la Banque du Canada, le sous-ministre des Finances, le surintendant des Assurances et l'inspecteur général des banques. La Société rend compte au Parlement par le biais du ministre des Finances.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande de renseignements doit être envoyée à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
de la protection des renseignements personnels
La Société d'assurance-dépôts du Canada
112, rue Kent
Pièce 1808
Ottawa (Ontario)
K1P 5W5

Société canadienne d'hypothèques et de logement

SECTEUR DE L'AVOCAT-CONSEIL GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE DE LA SOCIÉTÉ

- Division du contentieux
- Bureau du secrétaire de la Société
- Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

SECTEUR DE L'ASSURANCE

- Souscription
- Créances hypothécaires et règlements d'assurance
- Propriétés immobilières

SECTEUR DES PROGRAMMES

- Logement social
- Logement rural et autochtone
- Amélioration des logements et des collectivités

SECTEUR DE LA RECHERCHE ET DE L'ÉLABORATION DE PROPOSITIONS

- Recherche
- Expansion immobilière
- Évaluation des programmes
- Services statistiques
- Mise en oeuvre des projets
- Communications sur la recherche et les propositions

CENTRE DE SOUTIEN-BUREAU NATIONAL

- Conception résidentielle
- Technologie du bâtiment
- Évaluations

SECTEUR DES FINANCES ET DES SYSTÈMES DE GESTION

- Contrôle des finances
- Trésorerie
- Systèmes de gestion
- Services de traitement des données

SECTEUR DE DÉVELOPPEMENT DE L'ORGANISATION

- Ressources humaines
- Administration
- Relations de la société
- Communication et information
- Bureau de la promotion féminine et de l'égalité d'accès à l'emploi

SECTEUR DE L'EXPLORATION DANS LES BUREAUX EXTÉRIEURS

- Bureaux régionaux
- Succursales
- Bureaux de représentation, d'inspection et d'administration
- Services techniques de la Société canadienne d'hypothèques et de logement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT
BUREAU NATIONAL
CHEMIN DE MONTRÉAL
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0P7

Historique

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL), l'agence du gouvernement du Canada pour l'habitation, a pour mission d'appliquer la *Loi nationale sur l'habitation*. C'est une société de la Couronne, doté d'un Conseil d'administration, qui est nommé par le gouverneur en conseil et relève d'un ministre responsable devant le Parlement.

Depuis son Bureau national d'Ottawa, la SCHL dirige 80 succursales à travers le Canada et travaille avec les particuliers, les entreprises, les gouvernements et d'autres organismes financiers, à l'amélioration des conditions de logement de tous les Canadiens.

Lois et Règlements

- Loi sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement, S.R., c. 46, art. 1 — loi constituant en corporation la Société canadienne d'hypothèques et de logement
- Loi nationale sur l'habitation, 1953-1954, c. 23, art. 1 — loi favorisant la construction de nouvelles maisons, la réparation et la modernisation de maisons existantes, ainsi que l'amélioration des conditions de logement et de vie

Attributions

La SCHL est l'une des plus importantes institutions financières du Canada, et ses responsabilités envers le gouvernement du Canada comprennent l'administration de subsides, de contributions et de subventions, et la fourniture d'avis sur le logement et les questions qui s'y rattachent.

Ses activités se répartissent entre trois secteurs: les programmes du gouvernement, les Fonds gérés et l'administration de l'actif.

Dans son rôle de gestionnaire des programmes du gouvernement, la SCHL fait tout son possible pour mettre les prêts hypothécaires à la portée des Canadiens; elle encourage les propriétaires occupants et les propriétaires bailleurs à entretenir et, utiliser au mieux le parc de logement existant; enfin, elle facilite l'accession à la propriété et améliore les conditions de logement des ménages à faible revenu. La Société intervient aussi dans la recherche, le développement et la démonstration, ainsi que dans la diffusion de l'information sur le logement et les questions qui s'y rattachent.

Les Fonds gérés, pour lesquels la Société tient une comptabilité séparée, comprennent le Fonds d'assurance hypothécaire, la Caisse d'assurance des prêts destinés à l'amélioration de maisons et la Caisse de garantie des loyers. Les primes et droits versés par les emprunteurs vont dans le Fonds d'assurance hypothécaire, qui acquitte les demandes de règlement en cas de pertes subies par suite du défaut des emprunteurs. Grâce à ces Fonds, les Canadiens peuvent profiter d'une offre plus abondante de capitaux hypothécaires et bénéficier de taux d'intérêt hypothécaires plus favorables.

L'administration de l'actif regroupe la gestion des créances hypothécaires, des biens immobiliers et des placements, ainsi que les services à des tiers. La SCHL gère aussi un portefeuille de prêts et placements de 10,3 milliards de dollars, ainsi qu'environ 3 359 logements qui, au 31 décembre 1983, lui appartenaient. Les services à des tiers sont fournis, selon le principe des usagers payeurs, à des organismes publics, par exemple le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources pour le Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes; enfin, elle fournit, principalement à des ministères, les services de ses spécialistes pour des aspects annexes du logement, y compris les inspections et la gestion des créances hypothécaires, selon le principe du paiement à l'acte.

Organisation

Le Président est le mandataire général de la Société. En gros, l'organisation de la Société comprend six grands secteurs représentés au Bureau national et dirigés par quatre vice-présidents et un avocat-conseil général et secrétaire de la Société. Ces secteurs sont: les Finances et les systèmes de gestion; l'Avocat-conseil général et secrétaire de la Société; le Développement de l'organisation; la Recherche et l'élaboration de propositions; les Programmes et l'Assurance.

La Société possède aussi une organisation extérieure étendue, dirigée par le vice-président de l'exploitation dans les bureaux extérieurs et divisée en cinq régions, ayant chacune à sa tête un directeur général: Atlantique, Québec, Ontario, Prairies et Territoires du Nord-Ouest, Colombie-Britannique et Yukon. En outre, les Services techniques de la SCHL font partie de l'organisation axiale extérieure de la Société et sont dirigés, depuis le Bureau national d'Ottawa, par un directeur général.

Principales publications

- Règlement national sur les prêts pour l'habitation
- Code national du bâtiment du Canada
- Normes de construction résidentielle, Canada 1980 (édition métrique) — normes minimales de construction applicables aux logements construits aux termes de la Loi nationale sur l'habitation; publié par le comité associé du Code national du bâtiment
- Loi nationale sur l'habitation — normes minimales de propriété pour les bâtiments résidentiels existants — exigences minimales applicables aux propriétés pour lesquelles des prêts doivent être consentis aux termes de la Loi (emplacement, structure et services)
- Exigences techniques pour obtenir un prêt hypothécaire assuré aux termes de la Loi — encart ajouté aux exemplaires des Normes de construction résidentielle, Canada 1980 et portant sur les normes, les plans de maisons et l'inspection
- Normes pour la remise en état des immeubles résidentiels — Programme d'aide à la remise en état des logements — brochure répertoriant les travaux qui peuvent être financés en vertu du Programme d'aide à la remise en état des logements
- Manuel des directives et méthodes de la SCHL (32 volumes) — ensemble des directives et méthodes des programmes et de l'administration de la SCHL
- Mémoires généraux et directives des régions — directives et méthodes particulières portant sur des questions précises (habituellement les mémoires généraux sont ultérieurement intégrés aux manuels des directives et méthodes)
- Manuel du prêteur — instructions sur le traitement des prêts à l'intention des prêteurs hypothécaires agréés en vertu de la Loi nationale sur l'habitation, sur les méthodes d'administration des prêts et sur les demandes de règlement à même le Fonds d'assurance hypothécaire
- Manuel d'instructions de la Société — ancien Manuel des directives et méthodes de la SCHL contenant les instructions n'ayant pas encore été intégrées au nouveau Manuel des directives et méthodes de la SCHL

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Société canadienne d'hypothèques et de logement
Bureau national
Chemin de Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0P7
Téléphone: (613) 748-2952

Renseignements généraux

Centre de communication et d'information

Le Centre de communication et d'information répond aux questions des journalistes et du public concernant la Société, ses activités et ses programmes, distribue ses publications, diffuse les communiqués de presse et voit à la promotion des programmes et services de la SCHL. Pour vous faire inscrire sur la liste de distribution, veuillez communiquer avec le Centre et préciser le sujet qui vous intéresse particulièrement.

Centre de communication et d'information
Société canadiennne d'hypothèques et de logement
Académie de la Salle
373, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0P7
Téléphone: (613) 748-2609
Télex: 053-4842

Agents d'information

Des agents d'information compétents sont en poste au Bureau national, à Ottawa, et dans chacun des cinq bureaux régionaux: à Saint-Jean (Nouveau-Brunswick), pour la région de l'Atlantique; à Montréal, pour le Québec; à Toronto, pour l'Ontario; à Saskatoon (Saskatchewan), pour les Prairies et les Territoires du Nord-Ouest; et à Vancouver, pour la Colombie-Britannique et le Yukon. Le public est invité à présenter ses demandes de renseignements et ses demandes portant sur les programmes et les services de la SCHL à la succursale de sa localité.

Publications

Le Centre de communication et d'information offre toute la gamme des publications de la SCHL, notamment les brochures, les périodiques, les rapports, les études, les rapports spéciaux et les sources.

Y sont également accessibles des publications sur les thèmes suivants: les règlements et normes dans le domaine de l'habitation, le choix d'un logement et les programmes de logements, le système métrique, l'urbanisme, la conception et la construction de maisons, la remise en état des logements et les économies d'énergie, les personnes âgées, les handicapés et les enfants. Si vous commandez 20 exemplaires ou plus d'une publication pour le compte d'un établissement d'enseignement ou d'un organisme à but non lucratif, vous pouvez bénéficier d'un rabais de 30%. Toute commande de ce genre ne peut toutefois pas être renvoyée ni remboursée.

Bibliothèque

Le Centre canadien de documentation sur l'habitation (CCDH) dispose de 60 000 publications sur tous les aspects de l'habitation, de la construction et de l'aménagement des collectivités. Le Centre possède un certain nombre de collections spéciales, notamment des documents sur l'habitation pour les personnes handicapées, tous les rapports de la Conférence des Nations Unies sur les établissements humains, "Habitat", qui a eu lieu à Vancouver en 1976. Le Centre est abonné à plus de 750 revues et bulletins du Canada, de la Grande-Bretagne et des États-Unis. Il peut fournir sur demande des copies de tous les rapports sur les recherches réalisées en vertu de la partie V de la *Loi nationale sur l'habitation*. Il publie et distribue trimestriellement, sous le titre de *Rapports et projets de recherche récents* en vertu de la partie V, une liste de toutes les études — en cours ou achevées récemment — entreprises en vertu de la partie V de la *Loi nationale sur l'habitation*.

Le personnel de la bibliothèque fournira des renseignements précis ou des données bibliographiques concernant le domaine de l'habitation, en réponse à toute demande de renseignements qui peut lui être adressée par la poste, par téléphone, télégramme, télex ou de vive voix.

Les documents, articles, rapports et autres ouvrages d'une longueur raisonnable seront copiés et envoyés sur demande. Quant aux livres, collections importantes et autres documents semblables, on peut les consulter au Centre même ou dans d'autres bibliothèques de la région de la Capitale nationale avec lesquelles la SCHL a conclu des arrangements mutuels concernant les emprunts.

On peut avoir accès au centre de 8 heures 30 à 16 heures 45, en semaine, de septembre à la fin de mai, et de 8 heures 30 à 16 heures 15, de juin à la fin août.

Centre canadien de documentation sur l'habitation
Société canadienne d'hypothèques et de logement
Bureau national
chemin de Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0P7
Téléphone: (613) 748-2362
Télex: 053-3674

Secteur de l'Avocat-conseil général et secrétaire de la Société

Le Secteur se divise en trois services: la Division du contentieux, le Bureau du secrétaire de la Société et le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP).

Divison du contentieux

La Division élabore le programme législatif de la SCHL. Elle étudie les lois, règlements, ordonnances et décisions touchant directement ou indirectement la SCHL et dirige ou surveille les procès ou les procédures judiciaires dans lesquels la SCHL est en cause. Elle est également responsable de la dernière approbation juridique des documents et programmes de la SCHL, ainsi que des ententes fédérales-provinciales ou intergouvernementales qui la concernent et s'occupe de conseiller la haute direction sur les questions de droit.

Manuels

- Services juridiques, volume 28 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL

Catégories de documents

Documents juridiques
SCHL-540
Description: documentation relative à la *Loi nationale sur l'habitation* et au Règlement national sur les prêts pour l'habitation. *Sujets: Loi sur la SCHL;* décrets en conseil; avis portant sur d'autres lois fédérales et provinciales; divers avis concernant la *Loi nationale sur l'habitation* et le Règlement qui s'y rapporte; jugements; thèses; cas de jurisprudence généraux. *Classement:* selon la date et par article de la *Loi nationale sur l'habitation* ou du Règlement national sur les prêts pour l'habitation.

Accords
SCHL-550
Description: documentation sur la préparation, la négociation et la signature d'accords contractuels fédéraux-provinciaux, interministériels et autres accords intergouvernementaux. *Sujets:* article 40 de la *Loi nationale sur l'habitation;* accords fédéraux-provinciaux sur le logement public; accords sur le logement rural et autochtone; accords divers en vertu des divers articles de la Loi; accords interministériels.

Litiges et procès
SCHL-560
Description: les dossiers litigieux de la SCHL y compris les avis juridiques de ses avocats. *Sujets:* demandes de dédommagement pour isolation à la mousse d'urée-formaldéhyde (MIUF); dossiers des procès impliquant le Fonds d'assurance hypothécaire (FAH) et des procès particuliers (Gestion des ressources humaines).

Bureau du secrétaire de la Société

Le Bureau du secrétaire de la Société doit faciliter le travail des membres du conseil d'administration et des agents de la Société. Le Bureau dirige ce processus décisionnel comprenant, entre autres, la présentation des requêtes au conseil d'administration et aux comités, la planification et l'organisation des réunions, et la consignation par écrit, la communication et le suivi des décisions, afin d'assurer la mise en vigueur des mesures adoptées. Il est le gardien du sceau de la Société, de tous les procès-verbaux, des règlements, des résolutions et des requêtes de la Société au Cabinet, au Conseil du Trésor et au gouverneur en conseil et des décisions correspondantes. Le secrétaire adjoint de la Société certifie les documents officiels et coordonne la préparation du rapport annuel présenté au Parlement. Le Bureau coordonne enfin la liaison avec les conseils d'administration des associations nationales des domaines liés au logement.

Manuels

- Aperçu de la Société, volume I du Manuel des directives et méthodes de la SCHL — décrit le processus décisionnel au sein de la Société
- Organisation générale de la gestion à la SCHL — principes régissant l'organisation de la Société et les responsabilités directoriales de même que les rôles spécifiques, les principales fonctions et les pouvoirs des membres de la haute direction
- Système des documents du Cabinet (Bureau du Conseil privé) — méthodes de rédaction et de traitement des documents du Cabinet
- Méthodes du Bureau du secrétaire de la Société

Catégories de documents

Conseils et comités de la SCHL
SCHL-10
Description: ordres du jour; présentations et rapports; avis; procès-verbaux et décisions des comités de gestions et du conseil d'administration, et correspondance connexe. *Sujets:* feuilles et registre d'acheminement des requêtes; ordres du jour; requêtes; procès-verbaux et dossiers des décisions; listes de distribution; conseil d'administration — renseignements sur les membres, conflits d'intérêt possibles, postes vacants et nominations recommandées, nominations et renouvellements de mandat, honoraires ou jetons de présence, indemnisation, rapports mensuels présentés au conseil; fiduciaires de la Caisse de retraite — résolutions sur le pouvoir de signature, ententes, rapports annuels; Conseil plénier de direction — rapports des régions. *Support d'information:* microfilms et microfiches.

Liens avec le gouvernement fédéral
SCHL-20
Description: renseignements sur les rapports de la Société avec le gouvernement fédéral, y compris le Cabinet, le ministre responsable de la SCHL, les ministères et organismes fédéraux. *Sujets: Loi sur la SCHL* et modifications; règlements et modifications; directives du ministre et du gouvernement; propositions gouvernementales portant sur les sociétés de la Couronne; liaison avec les ministères et organismes gouvernementaux; requêtes au Conseil et décrets en conseil; requêtes au Cabinet et décisions du Cabinet; requêtes au Conseil du Trésor et décisions du Conseil du Trésor; rémunération des personnes nommées par décrets du conseil; rapport annuel de la SCHL.

Conférences et réunions
SCHL-30
Description: documentation concernant la mise sur pied, l'organisation et la tenue de conférences, réunions, symposiums et colloques. *Sujets:* réunions de la haute direction autres que les réunions ordinaires des conseils et comités; activités et liaison avec les cadres des associations de l'industrie du logement; ordres du jour, procès verbaux, rapports. *Classement:* par sujet et par organisme.

Organisation et pouvoirs
SCHL-40
Description: renseignements sur l'instrument de délégation des pouvoirs de signature des documents financiers. *Sujets:* lignes de conduite et méthodes suivies par la Société dans l'exercice de ses fonctions; création et modifications de l'organisation, des rôles et des fonctions et liens hiérarchiques des cadres supérieurs; propositions de réorganisation; études connexes sur le personnel.

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)

Le Bureau est responsable de la coordination et de l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à la Société canadienne d'hypothèques et de logement.

Manuels

- Accès à l'information, volume 28 du Manuel des directives et méthodes — décrit les impératifs à respecter en matière de liens hiérarchiques et la marche à suivre pour traiter les demandes de communication des documents gardés par la Société, et fournit des renseignements sur les demandes d'exceptions complètes ou partielles relatives à ces documents, et sur les plaintes à propos de l'application de la Loi.
- Protection des renseignements personnels, volume 28 du Manuel des directives et méthodes — décrit les lignes de conduite et les méthodes relatives à la protection des renseignements personnels et la marche à suivre pour traiter les demandes de communication de ces renseignements.

Catégories de documents

Demandes d'accès aux documents SCHL
SCHL-41
Description: documentation et correspondance sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein de la SCHL. *Sujets:* rapports statistiques analytiques sur le nombre de demandes reçues; rapports trimestriels au Conseil du Trésor; rapports annuels au Parlement; correspondance avec le Conseil du Trésor et des tiers. Veuillez adresser vos demandes de renseignements au Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au Bureau national de la SCHL.

Secteur des programmes

Division du logement social

La Division a pour tâche d'aider les Canadiens dont le revenu est insuffisant à accéder à des logements adéquats en favorisant, de concert avec les gouvernements et organismes provinciaux et municipaux, les possibilités d'accès à des logements pour les personnes à revenu faible ou modéré et en stimulant l'établissement de sociétés d'habitation à but non lucratif et de coopératives.

Manuels

- Logement social, volume 7 du Manuel des directives et méthodes de

la SCHL — décrit l'administration des programmes de logement social

Catégories de documents

Logement social
SCHL-100
Description: correspondance d'ordre général sur les activités des organismes fédéraux-provinciaux à but non lucratif et des coopératives. *Sujets:* rapports; brochures; documentation accumulée sur les programmes; aide complémentaire aux programmes de la SCHL; prix maximaux des logements; intégration du concept allocation-logement. *Classement:* par province.

Logement fédéral-provincial
SCHL-110
Description: documentation sur les coûts en immobilisation et les coûts d'exploitation des ensembles de logements publics à frais partagés entre le fédéral et les provinces et sur la gestion de ces ensembles; les logements publics possédés et loués par les provinces; les subventions de la SCHL accordés pour les coûts d'exploitation des ensembles. *Sujets:* inspections; experts-conseils; vandalisme dans les ensembles d'habitation à haute densité; étude des échelles de loyer; administration des ensembles résidentiels; assurance-incendie; services sociaux et récréatifs; associations de locataires; programme de compléments de loyer; subventions (demandes d'indemnités et ententes); ensembles individuels de logements publics. *Classement:* par province, municipalité et dossier de prêt). *Support d'information:* microfilms (prêts assurés).

Logement à but non lucratif et coopératives d'habitation
SCHL-120
Description: renseignements sur les sociétés à but non lucratif provinciales, municipales et privées qui exploitent des ensembles de logements locatifs destinés aux personnes à revenu faible ou modéré; les coopératives qui offrent des logements à leurs membres à revenu faible ou modéré; l'intégration des catégories sociales dans les ensembles de logements; les stimulants à la restauration des immeubles existants par l'intermédiaire du Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL); le Programme de subventions de démarrage et le Programme d'organisation des ressources communautaires (PODRC) qui assurent le financement de démarrage et l'aide au développement, notamment les services techniques et spécialisés. *Sujets:* accords d'exploitation fédéraux-provinciaux; aide subventionnelle; surveillance et publicité; échelles des loyers; mises de fonds; engagements; approbation des chartes; ventes de logements; réduction et exemption de la taxe sur les ventes; préparation des rapports annuels; gestion de la construction et remise en état; méthodes d'acquisition des logements; organismes publics et privés sans but lucratif; coopératives permanentes à but non lucratif; accords; prêts assurés; location de terrains; logement autochtone en milieu rural ou urbain; programmes de démarrage; PODRC; PAREL (à but non lucratif). *Classement:* par province, localité et dossiers de prêts. *Support d'information:* microfilms (prêts assurés).

Division du logement rural et autochtone

La Division s'occupe d'appliquer les Programmes de logement rural et autochtone aux autochtones de toutes les régions du pays, aux Indiens dans les réserves et aux personnes à faible revenu, dans les collectivités de moins de 2 500 habitants, et de favoriser la plus grande participation possible des clients à la réalisation des projets visant à satisfaire leurs besoins en logement. Elle fournit aux bureaux extérieurs des directives et méthodes visant la construction de logements, conjointement avec les organismes provinciaux, le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien pour ses activités dans les réserves et les groupes de clients, ainsi que la rénovation et la répartition de logements existants grâce au Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) et au Programme de réparations d'urgence. Elle administre en outre des mécanismes de soutien tels que les subventions d'appoint, le financement de projets, de détachement de personnel administratif et technique, la formation de cadres autochtones, les cours de formation des clients, la documentation et le matériel nécessaires à la formation.

Manuels

- Logement rural et autochtone, volume 8 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL
- Manuel du Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL)
- Manuel d'orientation pour l'accession à la propriété

Catégories de documents

Logement rural et autochtone
SCHL-130
Description: renseignements et études sur tous les programmes de logement rural et autochtone, y compris la liaison avec les autres ministères, les clients et le personnel de la SCHL. *Sujets:* Groupe d'étude du logement rural et autochtone; renseignements sur les programmes; propositions de lignes de conduite relatives au logement autochtone; entreprises de construction gérées par des Indiens de fait; bulletins; demandes de renseignements; organismes nationaux de lutte contre la pauvreté; ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien. *Classement:* par province.

Application du programme
SCHL-140
Description: les formulaires, les enquêtes et les renseignements relatifs au Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) et à la construction de logements en vertu du Programme de logement rural et autochtone. *Sujets:* PAREL dans les réserves et hors réserve; négociations sur le logement public; responsables du logement; associations et sociétés; inventaires des biens; séances de formation; ateliers, documents et matériel de formation. *Classement:* par province et dossier de prêt.

Soutien des programmes
SCHL-150
Description: documentation relative au détachement d'experts-conseils et à la formation de cadres autochtones; aux subventions d'appoint pour aider les collectivités isolées et limitrophes à définir et combler leurs besoins en logement; aux fonds rendus disponibles pour les projets des collectivités rurales et autochtones non financés par des organismes provinciaux ou municipaux. *Sujets:* programme de détachement de personnel pour le logement rural et autochtone; formation de cadres autochtones; réparations d'entretien et d'urgence; financement des projets. *Classement:* par sujet et province (formation); par province et origine des fonds (subventions); et par province et parrain de projet (projets).

Division de l'amélioration des logements et des collectivités

La Division assure la promotion et l'aide à la remise en état des logements de qualité inférieure aux normes et à l'amélioration des logements existants. Elle élabore des documents adéquats de formation et d'orientation, distribue du matériel de promotion et d'information sur les programmes, assure la surveillance permanente de la gestion des programmes et élabore des cours de formation spécialisée dans le domaine de la remise en état.

La Division assure la direction nationale du Programme d'aménagement de terrains, du Programme d'infrastructure municipale, du Programme de subventions d'encouragement aux municipalités et du Programme de rénovation urbaine. Ses fonctions comprennent la

planification des programmes, la surveillance des opérations régionales, l'orientation et l'aide aux bureaux extérieurs, la modification et l'amélioration des programmes, la définition des lignes de conduite, la diffusion de l'information et la présentation de recommandations aux gestionnaires, et la mise en vigueur de leurs décisions. Elle représente aussi la Société auprès du Comité de gestion des terres fédérales, lequel relève du Conseil du Trésor.

Manuels

- Amélioration des quartiers et des immeubles résidentiels et Programme d'aide à la remise en état des logements, volume 6 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL
- Programme canadien de rénovation des maisons (PCRM) — Mémoire général
- Guide des instructeurs et Manuel des étudiants (Centre de formation sur les compétences dans le domaine de la remise en état)
- Infrastructure municipale et Aménagement de terrains et collectivités nouvelles, volumes 4 et 5 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL
- Manuel d'instructions de la Société — Rénovation urbaine

Catégories de documents

Infrastructure municipale
SCHL-160
Description: renseignements sur les prêts et les subventions accordés aux municipalités pour les systèmes d'alimentation en eau et de traitement des eaux usées et pour la planification et la réalisation d'études de faisabilité sur ces systèmes. *Sujets:* demandes individuelles de prêts et de subventions; comités conjoints fédéraux-provinciaux; surveillance des programmes; études de plans régionaux de systèmes de traitement des eaux usées et d'alimentation en eau. *Classement:* par province et municipalité; par dossier (prêts et subventions).

Subventions d'encouragement aux municipalités
SCHL-170
Description: renseignements sur les stimulants accordés aux municipalités pour mettre en valeur des terrains en vue de la construction de logements de dimensions modestes à prix moyen, dans des zones de densité moyenne; également, précisions sur les lignes de conduite actuelles, leur élargissement, leur modification, les critères d'admissibilité aux projets spéciaux et des conseils fournis au Ministre au sujet des subventions qui doivent être versées au cours d'une période donnée. *Sujets:* lignes de conduite; méthodes et demandes de renseignements; demandes de subventions des municipalités. *Classement:* par province et municipalité.

Terrains
SCHL-180
Description: ententes et correspondance concernant les contributions et les prêts fédéraux visant à aider les municipalités et les organismes provinciaux (dans certains cas associés à la SCHL) à acquérir et aménager des terrains pour constituer une banque suffisante de terrains résidentiels et favoriser l'urbanisme ou encore à l'acquisition des services et remise en valeur de terrains urbains laissés à l'abandon; cela comprend aussi de la documentation sur les terrains possédés par la Société à des fins semblables; les recherches et l'élaboration de lignes de conduite sur l'utilisation des terrains résidentiels en milieu urbain; les stocks de terrains; les programmes publics et privés de mise en valeur de terrains; l'aménagement de terrains publics. *Sujets:* amélioration du milieu urbain; négociations et ententes; programmes fédéraux-provinciaux de planification et développement des terrains; prêts pour l'aménagement des terrains; terrains possédés par la SCHL; analyses de marché et de faisabilité; rentabilité; disposition et location de terrains; recherches sur les lignes de conduite; comité consultatif du Conseil du Trésor; assurance-prêt sur la gestion des terrains fédéraux. *Classement:* par projet, province et municipalité (dossiers des prêts).

Programme d'amélioration des quartiers (PAQ) et Programme d'aide à la remise en état de logements (PAREL)
SCHL-190
Description: correspondance sur l'administration et la réalisation des programmes d'amélioration des quartiers (PAQ) et de remise en état des logements (PAREL). *Sujets:* surveillance et évaluation; liaison avec d'autres ministères et organismes gouvernementaux; dégagement de terrains; ententes; PAREL à but non lucratif; PAREL ruraux et autochtones; PAREL locatif en milieu urbain privé; élaboration de programmes; programmes sur les maisons de pension; normes de remise en état; études sur la transformation et la rénovation des logements pour personnes handicapées. *Classement:* dossiers classés par province et municipalité; par municipalité et par quartier (PAQ); par dossier de prêt (PAREL). *Support d'information:* informatique.

Programme canadien de rénovation des maisons (PCRM)
SCHL-200
Description: documentation sur l'administration du Programme canadien de rénovation des maisons. *Sujets:* règlements et fonds affectés au programme; régions (ou zones), propriétés, demandeurs et travaux admissibles au programme; normes relatives aux immeubles; financement et garantie; agents de la SCHL; demandes de prêts et études des demandes; interfaces du programme; exigences en matière d'inspection; rapports et contrôle. *Classement:* par sujet et dossier de prêt. *Support d'information:* informatique.

Cours de formation pour la restauration des habitations (CFRH)
SCHL-210
Description: renseignements sur les lignes de conduite, d'administration, l'élaboration et la diffusion des cours de formation aux principaux clients de la Société et à l'ensemble du secteur inductriel de la rénovation. *Sujets:* matériel didactique y compris les certificats, l'accréditation et les frais; prestation et évaluation des cours; commercialisation.

Secteur de l'assurance

Division de la souscription

La Division stimule le marché de l'assurance hypothécaire et du logement et joue un rôle de chef de file dans ce domaine en appuyant le principe du plein recouvrement des montants prêtés, tout en visant d'autres objectifs d'intérêt public.

Elle prévoit les risques et l'importance des demandes de règlement; surveille et stimule la croissance du marché et de l'industrie de l'assurance hypothécaire; recommande des modifications aux lois; surveille les lignes de conduite et les méthodes de souscription; documente les bureaux extérieurs et les clients et communique avec eux; dispense une formation en souscription d'assurance-prêt hypothécaire; évalue les projets spéciaux.

Elle recommande aussi l'agrément de nouveaux prêteurs; établit un réseau efficace d'échanges de renseignements avec les prêteurs, les constructeurs et les agents immobiliers; encourage le recours à l'assurance en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*; surveille le potentiel financier et gestionnel des promoteurs de construction.

Manuels

- Manuel du prêteur
- Prêts directs, volume 2 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL — les directives et les méthodes concernant les prêts directs de dernier recours de la SCHL, jusqu'à la mise en remboursement du prêt
- Prêts assurés, volume 3 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL — directives concernant la souscription d'assurance-prêt en vertu de la Loi nationale sur l'habitation
- Directives et méthodes propres à toutes les divisions de programmes, volume 10 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL

— décrit la méthode de présentation des rapports de données statistiques sur les prêts en vertu de la Loi nationale sur l'habitation et la ligne de conduite quant aux prêts pour l'installation de fosses septiques

- Régime canadien de construction de logements locatifs — Mémoire général

Catégories de documents

Souscription
SCHL-260
Description: correspondance et documents portant sur l'analyse, la surveillance et l'évaluation des prêts, des hypothèques et des garanties. *Sujets:* simplification des formules relatives aux hypothèques; risques et prévisions des demandes de règlement; lignes de conduite et méthodes relatives à la souscription; règlements sur les prêts; formation en souscription d'assurance-prêt hypothécaire; évolution du marché de l'assurance hypothécaire; projets spéciaux; comité de révision des acquisitions d'immeubles résidentiels. *Support d'information:* le contrôle des demandes de règlement à même le Fonds d'assurance hypothécaire (FAH) est informatisé.

Prêts assurés
SCHL-270
Description: correspondance sur la garantie des prêts hypothécaires admissibles consentis par des prêteurs privés et les garanties de débentures admissibles émises par les provinces, les municipalités et les organismes de logement public. *Sujets:* prêts assurés; agrément des nouveaux prêteurs; correspondance avec les prêteurs agréés; ententes; Programme d'aide pour l'accession à la propriété (PAAP); Programme d'aide au logement locatif (PALL); prêts hypothécaires à paiements progressifs (PHPP); copropriété; Régime canadien de construction de logements locatifs; taux d'intérêt; retenues de garantie et privilèges; prêts maximums, droits d'assurance; prêts remboursés; vices de titres et enquêtes; prix de vente maximum; surveillance; vices de construction; mousse isolante d'urée-formaldéhyde (MIUF); amortissement et premier versement; frais d'intérêt et de souscription; hypothèque sur les biens meubles; garanties additionnelles; prêts hypothécaires de deuxième rang; prêts pour location; financement des débentures; établissements non résidentiels; prêts aux Indiens dans les réserves; prêts hypothécaires à terme de cinq ans. *Classement:* par prêteur agréé. *Support d'information:* microfiches (prêts des prêteurs agréés).

Division des créances hypothécaires et des règlements d'assurance

La Division élabore des lignes de conduite et des méthodes, administre les hypothèques, et les programmes de subventions des logements de la Société. Elle surveille et évalue les activités des agents des bureaux extérieurs, révise leurs rapports et les conseille sur l'administration des prêts et des biens dont ils ont la charge.

La Division est chargée de traiter les demandes de règlement d'assurance à même le Fonds d'assurance hypothécaire (FAH), tout en s'efforçant d'en maintenir le nombre au minimum. Elle recommande des modifications aux lois; élabore des lignes de conduite, des directives et des méthodes; surveille les arrérages des prêteurs agréés et intervient auprès des prêteurs pour assurer un contrôle adéquat des arrérages et redresser les projets en difficulté financière afin de réduire au minimum le nombre de demandes de règlement. Elle voit également à traiter de façon rapide et satisfaisante les demandes de règlement à même le Fonds d'assurance hypothécaire et le Fonds d'assurance des prêts pour l'amélioration de maisons.

Finalement, la Division s'occupe d'aider les emprunteurs admissibles à faire face aux frais découlant des taux d'intérêt élevés sur les remboursements hypothécaires lors du renouvellement et, pour ce faire, reçoit et traite les demandes de garantie d'intérêt reporté ou les demandes de subventions. Elle administre également le Programme canadien d'encouragement à l'accession à la propriété.

Manuels

- Administration des créances hypothécaires, volume 9 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL — décrit les lignes directrices internes sur l'administration des créances hypothécaires.
- Manuel de formation de la gestion de portefeuille pour l'administration des créances hypothécaires et des propriétés immobilières
- Régime canadien de renouvellement hypothécaire, Mémoire général — décrit les conditions du Régime ainsi que le rôle de la SCHL relativement à son propre portefeuille de prêts directs tant assurés que non assurés
- Programme canadien d'encouragement à l'accession à la propriété, Mémoire général — décrit les conditions du Programme ainsi que le rôle que la SCHL doit y remplir

Catégories de documents

Administration des créances hypothécaires
SCHL-280
Description: lignes de conduite et correspondance concernant l'administration, la surveillance et l'évaluation des activités relatives aux prêts en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation;* l'administration de certains prêts de prêteurs agréés; et l'orientation des bureaux extérieurs quant au remboursement et à l'administration des prêts. *Sujets:* documents hypothécaires; impôts; avances aux comptes de prêts; assurances; relevés de comptes; amortissement et remboursement des prêts; examen de l'aide; examen des loyers; renouvellements hypothécaires; ventes hypothécaires; non-amortissement des comptes; réamortissement des comptes; protection des hypothèques qui ne sont pas de premier rang; quittances; mainlevées partielles; titres hypothécaires; servitudes. *Classement:* par dossier de prêt.

Prévention des demandes de règlement
SCHL-300
Description: lignes de conduite, correspondance et dossiers relatifs au contrôle des arrérages sur les prêts directs assurés des prêteurs agréés et de la SCHL; cela comprend les interventions de la SCHL visant à redresser la situation financière d'immeubles résidentiels en difficulté ainsi que des statistiques sur les arrérages, les tendances. *Sujets:* lignes de conduite et méthodes; rapports sur les comptes en souffrance (partiellement informatisés) provenant des prêteurs agréés; correspondance avec les prêteurs agréés; rapports statistiques mensuels sur les comptes en souffrance; transcriptions des comptes (sur microfilms) pour tous les prêts directs assurés centralisés de la SCHL. *Classement:* par prêteur et ordre chronologique (rapports sur les arrérages), et par dossier de prêt (prêts individuels).

Demandes de règlement d'assurance
SCHL-310
Description: documentation et correspondance concernant les demandes de règlement d'assurance et documentation sur les demandes de règlement individuelles à même le Fonds d'assurance hypothécaire. *Sujets:* lignes de conduite et méthodes; dossiers des demandes de règlement — formule de demande, documents de propriété et autres documents justificatifs comme la transcription du compte hypothécaire, les doubles des factures. *Classement:* par dossier de prêt assuré.

Caisses d'assurance des prêts pour l'amélioration des maisons
SCHL-320
Description: rapports annuels sur les prêts pour l'amélioration de maisons restant à rembourser; le règlement des demandes à même la Caisse d'assurance des prêts pour l'amélioration de maisons; le recouvrement des créances douteuses et le contrôle du risque éventuel de chaque prêteur pour la Caisse. *Sujets:* rapports sur les prêts en souffrance; demandes de règlement individuelles sur les prêts pour l'amélioration de maisons; rapports de recouvrement des créances

douteuses; fiches de grand livre (créances douteuses); registre du passif éventuel. *Classement:* par prêteur, dossier de prêt et emprunteur.

Report de l'intérêt
SCHL-350
Description: politique, formulaires et correspondance relatives à la mise en vigueur et à l'approbation de l'aide au renouvellement hypothécaire par le report de l'intérêt. *Sujets:* demandes; approbations; ententes de report; relevés de compte; fin de l'aide; rapports sur les arrérages; rétroactivité; dossiers de chaque demandeur comprenant la certification par le prêteur et la demande. *Classement:* sujet, numéro de certification et numéro de Régime canadien de renouvellement hypothécaire (RCRH).

Aide subventionnelle
SCHL-360
Description: lignes de conduite régissant les demandes et l'approbation de l'aide subventionnelle dans le cadre du Programme canadien d'encouragement à l'accession à la propriété et du Régime canadien de renouvellement hypothécaire; dossiers des demandes. *Sujets:* demandes; aide subventionnelle; fin de l'aide; relevés de compte; rétroactivité; rapports statistiques et analytiques sur le programme; dossiers de chaque demandeur comprenant la certification par le prêteur et la demande. *Classement:* par dossier individuel des subventions.

Division des propriétés immobilières

La Division dispose du Fonds d'assurance hypothécaire (FAH) et de l'actif en propriété immobilière appartenant à la Société (PIAS) en invitant les particuliers et les sociétés (proposants) à faire connaître leurs volontés. Elle vérifie les antécédents des proposants et la valeur financière de leurs propositions. Puis elle les invite à présenter des propositions sur l'acquisition d'actif immobilier, c'est-à-dire des appels de propositions (ADP). Conjointement avec le personnel des bureaux extérieurs de la Société, la Division entreprend alors des négociations en vue de conclure des contrats de vente définitifs avec les principaux proposants. Elle surveille les activités de commercialisation des biens immobiliers partout au pays, dans toutes les catégories d'actif, et prépare et publie des directives et des lignes de conduite sur la commercialisation.

Manuels

- Gestion et cession de propriétés individuelles, chapitre 2 de Propriétés immobilières, volume 2 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL
- Programme de vente des propriétés immobilières, Mémoire général B-1646 — définit les objectifs, lignes directrices et pouvoirs pour le programme
- Propriétés immobilières, volume 11 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL — lignes directrices internes sur l'administration des propriétés immobilières

Catégories de documents

Administration des biens immobiliers
SCHL-290
Description: lignes de conduite, correspondance et documents portant sur la réparation et la remise en état, la location, la gestion, l'entretien et la vente de terrains et d'immeubles appartenant au Fonds d'assurance hypothécaire et à la SCHL. *Sujets:* augmentations de loyers; arriéréloyers; assurance immobilière; améliorations importantes; entretien; contrats; titres de propriété; appels d'offres; programme d'achat et de vente de la maison d'un employé; revenus et dépenses en biens immobiliers; inventaire des biens immobiliers possédés par la Société; terrains et immeubles fédéraux en surplus; gestion du logement obtenu en temps de guerre et des logements pour militaires; gestion du logement d'autres organismes du gouvernement fédéral; ventes de terrains fédéraux-provinciaux; ventes de logements publics subventionnés; associations de locataires. *Classement:* par municipalité, projet, particulier (maisons des employés) et dossier de prêts.

Vente des immeubles d'habitation collective repris par la SCHL
SCHL-330
Description: dossiers sur certains immeubles d'habitation collective dont le Fonds d'assurance hypothécaire (FAH) — ou la SCHL — a repris possession et qu'il a mis en vente dans le secteur privé au moyen des appels de propositions (ADP); dossiers des propositions sur invitation à partir d'une liste de proposants acceptables dont les moyens financiers et la compétence en administration ont été prouvés et qui possèdent des ressources financières suffisantes; dossiers des négociations pour la vente des immeubles. *Sujets:* données sur les immeubles — caractéristiques du milieu physique de l'immeuble, revenus de location, dépenses afférentes; dossiers des négociations — propositions originales, offres d'achat et contre-offres, contrats de vente finaux, évaluation des nouveaux bénéfices; dossiers des proposants — états des valeurs personnelles nettes, états financiers sur les activités des sociétés, références bancaires, rapports de solvabilité. *Classement:* selon les appels d'offre et le nom des acheteurs éventuels.

Vente des habitations individuelles et en copropriété reprises par la SCHL
SCHL-340
Description: renseignements sur la vente d'habitations unifamiliales (individuelles, jumelées, en rangée, duplex, triplex) et de logements en copropriété repris par voie de demandes de règlement à même le Fonds d'assurance hypothécaire (FAH) ou par saisie hypothécaire dans le cas d'un prêt direct de la Société. *Sujets:* priorité des dispositions (pour le locataire-occupant, le propriétaire, l'investisseur, en vue d'une revente éventuelle); méthodes de vente — recours au personnel de la Société, Service d'inscriptions multiples, courtiers, entrepreneurs en commercialisations; documents de vente; normes de rendement dans la commercialisation des biens immobiliers; stimulants à la vente offerts dans certaines régions où le marché est faible; évaluations des biens immobiliers et du marché; logement en copropriété; inventaire des biens immobiliers.

Centre de soutien — Bureau national

Le Centre assure une aide spécialisée et technique pour la réalisation des programmes de la SCHL et le soutien des bureaux extérieurs grâce à des services de consultation, d'information, de formation et de surveillance et d'évaluation des projets. Elle conseille sur l'évaluation et la conception des logements, les techniques de construction, les services de dessin technique, et assure la liaison dans ces secteurs tant avec les composantes de la SCHL qu'avec les organismes externes. Elle aide au recrutement, à la formation et au déploiement des effectifs dans les domaines de l'évaluation, de l'architecture, de l'architecture paysagiste et des techniques de construction. Elle collabore enfin à l'élaboration et la mise en vigueur des normes techniques et des lignes de conduite relatives au système métrique.

Manuels

- Manuel des directives et méthodes du Centre de soutien — Bureau national — volume 23
- Guide d'évaluation de la Société

Catégories de documents

Conception résidentielle
SCHL-230
Description: correspondance, normes pertinentes, information sur les ressources, contrats de recherche, graphiques et présentations concernant les services de planification, de dessin et de conception offerts aux bureaux extérieurs, aux divisions de la SCHL, aux organismes externes et aux ministères. *Sujets:* aide à la construction comprenant des programmes sur le chauffage solaire; service des plans; surveillance et

conception d'immeubles d'habitation collective; guide d'installation des portes et fenêtres; plans de maisons modestes; planification d'emplacements; surveillance des programmes d'habitation fédéraux-provinciaux; montages audio-visuels sur l'aménagement des terrains; préparation du terrain et implantation des logements destinés aux ruraux et aux autochtones; plaines inondables; aide aux projets, y compris l'évaluation après occupation; conception d'installations d'urgence; établissements de soins pour les personnes âgées; formation et perfectionnement y compris un cours de formation sur les services de conception; ministère de l'Industrie et du Commerce; présentations de souscriptions et projets suivants: St. Lawrence (Toronto); Masonic Park (St. John's, Terre-Neuve); Ravin Bleu (boulevard Riel, Hull); Complexe Guy Favreau (Montréal). *Classement:* par sujet et projet.

Technologie du bâtiment
SCHL-240
Description: correspondance, documentation et rapports préliminaires permettant de s'assurer que les services techniques et d'ingénierie correspondent aux besoins actuels et favorisent la réalisation des objectifs des programmes. *Sujets:* bulletins techniques des constructeurs; normes de construction résidentielle prescrites par la SCHL; surveillance du Programme d'aide à la remise en état des logements; fichier maître et normes d'entretien des propriétés immobilières.

Évaluations
SCHL-250
Description: correspondance et documentation sur les services d'évaluation des programmes de la SCHL; cela comprend des renseignements sur la collaboration avec d'autres ministères gouvernementaux et des organismes extérieurs; l'échange d'informations; la surveillance et l'évaluation des projets et la formation qui s'y rapporte; l'administration du programme d'avancement de la carrière des évaluateurs. *Sujets:* services d'évaluation et de consultation; surveillance et évaluation des projets y compris les prix maximaux des logements, la valeur des terrains et le coût des services immobiliers, les maisons avec mousse isolante d'urée-formaldéhyde (MIUF); surveillance des taux de base; maisons mobiles; méthodes et coûts de remise en état; loyers se situant au niveau inférieur des loyers du marché; formation et ateliers sur l'évaluation. *Classement:* par projet.

Secteur de la recherche et de l'élaboration de propositions

Le Secteur mène ses activités de recherche en suivant un plan de gestion complété par un système d'archivage informatisé, dont le maintien et la distribution sont assurés par la sous-section de l'administration sectorielle. L'information concernant les études en cours et les recherches récemment terminées est enregistrée sur papier et sur support informatique et son organisation est confiée à une entreprise sous contrat.

Manuels

- Processus administratif de la recherche à la SCHL — Mémoire général B-1652

Systèmes informatiques

- Système automatisé de contrôle de l'avancement des projets de recherche
- Listes automatisées des experts-conseils en recherche qui ont travaillé à la SCHL ou lui ont offert leurs services au cours des cinq dernières années

Division de la recherche

La Division de la recherche assure la planification et la réalisation de recherches fondamentales destinées à améliorer la compréhension des conditions et des rapports qui influencent l'offre et la demande de logements au Canada, ainsi que sa qualité et son abordabilité. Elle est chargée, chaque année, de la mise au point et de l'application d'un plan de recherche, et de mettre les résultats des recherches à la disposition du public. Les programmes de subventions d'encouragement qu'elle gère comprennent le Programme de bourses d'études supérieures, le Programme de subventions de recherche et le Programme d'encouragement à la technologie du bâtiment résidentiel. La Division contrôle aussi le Centre canadien de documentation sur l'habitation, bibliothèque du logement national, qui communique les résultats des recherches à quiconque s'y intéresse.

Manuels

- Directives du Programme de bourses d'études
- Directives du Programme de subventions de recherche extérieure
- Manuel du Programme d'encouragement à la technologie du bâtiment résidentiel

Catégories de documents

Projets de recherche et de développement
SCHL-370
Description: documentation concernant la recherche et les enquêtes sur les conditions de logement et d'hébergement au Canada; le programme de recherche de la SCHL; la diffusion des renseignements obtenus. *Sujets:* recherches et études, y compris les analyses du marché et les rapports d'enquête ou statistiques; recherches techniques portant, entre autres, sur l'énergie et le logement, la construction et les équipements collectifs, l'architecture et la planification, et l'élaboration de lignes directrices techniques; élaboration de projets de démonstration de petite et de grande envergure; soutien en recherche et développement pour les petits projets; conception de travaux de recherche. *Support d'information:* informatique (renseignements et publications sur les projets de recherche permanents). *Remarque:* les rapports finaux peuvent être obtenus du Centre canadien de documentation sur l'habitation (bibliothèque) en mentionnant l'auteur, le titre et le sujet.

Recherche externe
SCHL-380
Description: renseignements et correspondance sur les subventions accordées pour la recherche avancée sur les aspects social, économique, législatif, environnemental, physique ou administratif de l'habitation; les subventions sont accessibles aux chercheurs individuels et à ceux des universités, instituts, firmes privées d'experts-conseils, associations professionnelles et de l'industrie du logement au Canada. *Sujets:* demandes; publicité; comité de sélection; planification annuelle du programme. *Classement:* selon le nom du demandeur.

Normes de construction facultatives
SCHL-390
Description: renseignements sur la recherche et le développement de normes et de directives sur les collectivités et la construction; les études pratiques et les documents de consultation et leur diffusion. *Sujets:* plans d'implantation; bruit; terrassement et aménagement paysager; immeubles résidentiels; isolation; aménagement des aires intérieures dans les logements; condensation, aération, pare-vapeur et qualité de l'air; fenêtres, portes, murs et planchers; dispositifs mobiles d'isolation; maisons mobiles; maisons de repos; fosses septiques; radon; fondations en bois; comportement au feu des matériaux de construction; charpenterie; maisons prêtes à finir; maisons en pièces sur pièce; densité de logement; installations de loisirs; stationnements; installations pour personnes handicapées et âgées et accès à ces installations. *Classement:* par sujet.

Recherche sur l'infrastructure communautaire
SCHL-400
Description: correspondance, études et contrats visant les problèmes techniques et la conception d'installations de traitement des eaux usées et d'alimentation en eau, et les installations de chauffage et de refroidissement. *Sujets:* égouts sanitaires; eaux pluviales; purification

des eaux; système de traitement des eaux (CANWEL); systèmes de chauffage et de refroidissement décentralisés et centraux.

Encouragement à la technologie du bâtiment résidentiel
SCHL-410
Description: documentation et dossiers des demandes portant sur les subsides versés aux promoteurs et aux constructeurs de logements et aux fabricants de produits de construction ou aux autres personnes intéressées, en compensation des frais spéciaux du développement et de l'utilisation expérimentale de nouveaux concepts sur les chantiers. *Sujets:* demandes de renseignements sur le programme; objectifs et priorités; listes des associations et des membres; consultations; dossiers des demandes de fonds; schémas; contrats; paiements des projets; rapports d'évaluation; comité de sélection. *Classement:* par année et par demande. *Remarque:* les demandes d'accès à l'information sont sujettes à l'intervention de tiers.

Marchés des capitaux et des créances hypothécaires
SCHL-420
Description: renseignements sur l'interaction entre l'économie en général et les marchés hypothécaires; la concurrence au niveau des demandes de fonds sur le marché des capitaux; le comportement et les intentions des institutions financières; les nouveaux instruments de prêts hypothécaires; les modifications aux lois. *Sujets:* taux d'intérêts; marchés des hypothèques de deuxième rang; industrie de l'assurance hypothécaire; banques, sociétés de fiducie, sociétés de prêt hypothécaire, compagnies d'assurance-vie, fonds hypothécaire; budgets et impôts fédéraux; pipeline de l'Alaska; instruments de prêts hypothécaires dans les autres pays; documentation des Nations Unies; facteurs déterminant les risques de défauts; garanties de protection contre les fluctuations des taux d'intérêt.

Besoins en logements
SCHL-430
Description: renseignements sur la construction de logements au Canada; l'âge et la qualité du parc d'habitations; les changements démographiques et sociaux-économiques et les projections des besoins en logements; l'établissement de carte du logement et des infrastructures; l'élaboration d'une politique du logement. *Sujets:* projections à long terme des besoins en logements au Canada, dans les provinces et sur des marchés précis; demande de logements à court terme; marchés de la propriété et de la location; migration internationale et interprovinciale; taux d'intérêt; rapports entre les coûts du logement et le revenu; logements dans les centre-villes; densification résidentielle; marché de la rénovation et de la remise en état; répartition et état du parc d'habitations; sauvegarde du patrimoine; démolitions; transformations et abandons; rénovations par les propriétaires et les locateurs; programmes de logement social et de remise en état; allocation logement; prix maximaux des logements; disponibilité et prix des terrains urbains; disponibilité des fonds hypothécaires; autres instruments possibles de financement hypothécaire; renouvellement des hypothèques; effets des impôts — déductions au titre des régimes enregistrés d'épargne-retraite, des régimes enregistrés d'épargne-logement, de l'intérêt hypothécaire et de l'impôt foncier, ainsi que déductions pour amortissement et production de logements locatifs; analyses des défauts de remboursement des prêts hypothécaires et des saisies hypothécaires; politique et objectifs du logement et de l'emploi. *Classement:* par sujet.

Expansion immobilière
SCHL-440
Description: renseignements sur la composition, les activités passées et présentes et l'orientation future de l'industrie de la construction au Canada, ainsi que sur la politique gouvernementale en matière de logement. *Sujets:* caractéristiques du logement au Canada; effets de la construction sur l'économie; promoteurs de construction canadiens à l'étranger; propriétaires immobiliers étrangers opérant au Canada; enquêtes sur les constructeurs et les entrepreneurs canadiens; profil de l'industrie du développement immobilier au Canada; interaction entre l'industrie de la construction et l'État; modification des lois; adaptation du marché à l'industrie du logement; allocation-logement; fermeture d'entreprises; industrie de la remise en état des résidences; facteurs déterminant la remise en état; marché de la propriété et de la location; maisons mobiles et autres genres de maisons manufacturées; économie d'énergie; logement et impôt; matériaux de construction résidentielle; indice des prix du logement; main-d'oeuvre du secteur résidentiel et origine de cette main-d'oeuvre.

Division de la planification

La Division élabore, chaque année, la Plan stratégique et l'Aperçu de la stratégie, les propositions de lignes de conduite en matière de logement devant être soumises, sous forme de requêtes, à la haute direction de la SCHL, au Ministre et au Cabinet, tient des séances d'information sur les questions de logement et surveille l'évolution des questions liées au logement, dans ses répercussions sur tous les paliers de gouvernement, sur l'industrie du bâtiment et sur le consommateur. Elle contrôle aussi la clôture du Programme de contributions pour les équipements communautaires.

Catégories de documents

Plans stratégiques
SCHL-442
Description: attributions, correspondance et documents de référence sur les mises à jour annuelles du plan stratégique de la SCHL échelonné sur dix ans. *Sujets:* dossiers des attributions courantes et passées et correspondance par année du plan stratégique; documents sur la séance de planification annuelle et les attributions d'objectifs aux vice-présidents et aux directeurs généraux de région; points d'intérêts et analyses sur la planification du logement et études sur le marché du logement; documents de référence pour la préparation, par les gestionnaires, des plans de la Société, des bureaux régionaux et des succursales. *Classement:* par sujet.

Relations fédérales-provinciales
SCHL-443
Description: programmes de logement fédéraux-provinciaux, lignes de conduite et priorités en matière de logement; interrelations entre les ministères et les organismes fédéraux et provinciaux responsables du logement, par exemple négociations et ententes. Information aux ministres fédéraux, à la direction de la SCHL, au Bureau des relations fédérales-provinciales, au Bureau du Conseil privé et aux autres organismes fédéraux concernant les relations fédérales-provinciales dans le domaine du logement. *Sujets:* comités fédéraux-provinciaux; conférences et rencontres fédérales-provinciales (ministres et cadres); correspondance générale sur des questions d'intérêt pour le fédéral et les provinces; renseignements sur les provinces; ententes; séances d'information; accords fiscaux; négociations; discours du budget et discours du trône provinciaux; programmes provinciaux; structures provinciales. *Classement:* par sujet et par province.

Élaboration des politiques et exposés
SCHL-444
Description: documents de référence sur les propositions, les nouveaux programmes et les activités de recherche et de démonstration; ébauches des propositions de politiques, des plans de communication et des discours. *Sujets:* documents de référence par sujet notamment, les allocations-logement, les besoins particuliers en matière de logement, l'aide au renouvellement hypothécaire et le logement locatif; Programme de protection des taux hypothécaires; ébauches de propositions de politiques; ébauches de documents du Cabinet; lignes directrices concernant le plan de communication et les documents du Cabinet; plans de communication, par sujet; discours du Ministre; discours du Président; discours des cadres supérieurs de la Société. *Classement:* par sujet et programme.

Société canadienne d'hypothèques et de logement

Programme de contributions pour les équipements communautaires
SCHL-445
Description: renseignements sur l'aide financière fédérale accordée aux municipalités par l'intermédiaire des provinces pour l'acquisistion et l'amélioration des équipements communautaires. *Sujets:* accords; demandes; états de compte certifiés; allocations de financement; contrôle et évaluation des allocations; négociations et rencontres avec les agents provinciaux; publicité et demandes de renseignements sur le programme; revue annuelle; stabilisation; comparaison de l'ancien programme d'infrastructure municipale et du nouveau programme; Programme d'amélioration des quartiers (PAQ). *Classement:* en ordre numérique, par sujet. Les demandes sont classées par province et par numéro de demande. *Support d'information:* informatique.

Division de l'évaluation de programme

La Division réalise périodiquement, pour le compte du Président, des révisions et évaluations des programmes de la *Loi nationale sur l'habitation*. Une évaluation de programme a pour but de déterminer, en vue de la situation actuelle, si celui-ci reste nécessaire, s'il atteint ses objectifs avec efficacité, et si sa conception et ses résultats, prévus et imprévus à la fois, sont satisfaisants. Pour ce faire, on examine des points tels que les raisons d'être du programme, ses répercussions dans le public et sa rentabilité par rapport à d'autres moyens d'application des programmes.

Catégories de documents

Évaluation de programme
SCHL-441
Description: renseignements concernant l'élaboration et la modification du plan quinquennal d'évaluation de programme de la SCHL; correspondance, enquêtes, études, examens portant sur l'évaluation des divers programmes établis en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* pour déterminer s'ils visent à offrir à tous les Canadiens des logements accessibles, abordables et convenables. *Sujets:* plan quinquennal d'évaluation de programme de la SCHL; revenus des logements publics; enquêtes auprès des locataires de logements publics; logement sans but lucratif et coopératif; logement social; complément de loyer; logement rural et autochtone; Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL); Programme fédéral Action logement (PFAL); Programme d'aide pour l'accession de la propriété (PAAP). *Classement:* en ordre numérique, par sujet.

Division des services statistiques

Cette Division recueille, analyse et rend accessibles les données nécessaires aux recherches sur les programmes et à l'élaboration de lignes de conduite. Elle dirige toutes les enquêtes menées par la Société ou pour son compte; fait connaître les données des programmes créés en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* au moyen de publications régulières ou spéciales; fait l'acquisition, auprès de tierces parties, de données pour l'utilisation pratique en recherche; produit toute une gamme de services analytiques comme la recherche sur les opérations et les calculs financiers.

Manuels

- Services statistiques, volume 20 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL — relevé des mises en chantier et des achèvements; relevé des logements achevés mais inoccupés
- Directives et méthodes de traitement des données

Catégories de documents

Données d'enquêtes sur l'habitation
SCHL-450
Description: renseignements sur les données acquises lors d'enquêtes ordinaires menées par la Société ou tirées des rapports de Statistique Canada; correspondance sur les enquêtes statistiques, les programmes, les descriptions, les approbations, les contrats et les analyses. *Sujets:* immeubles locatifs d'habitation collective; location conventionnelle; logements mis en chantier et achevés; capacité d'absorption du marché; taux d'inoccupation des appartements; loyers; recensement; renseignements tirés d'enquêtes spéciales. *Support d'information:* informatique. *Classement:* par lieu géographique.

Données sur les programmes de la *Loi nationale sur l'habitation*
SCHL-460
Description: renseignements sommaires sur les activités des programmes établis en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*, y compris le nombre de prêts, de logements, de places de foyer et leur valeur totale, par municipalité et par province. *Sujets:* sommaire des données recueillies sur les activités des programmes établis en vertu de la Loi; traitement des eaux usées; aménagement de terrains; logement rural et autochtone; Programme d'organisation des ressources communautaires; fonds de démarrage; subventions d'encouragement aux municipalités; logement public, propriété domiciliaire et logement locatif; prêts pour l'amélioration des maisons. *Classement:* par bureau, province, ville et municipalité.

Division de la mise en oeuvre des projets

La Division s'occupe conjointement avec l'industrie et d'autres paliers de gouvernement, de mettre en pratique et d'éprouver sur le terrain les thèmes et les concepts des travaux de recherche visant à améliorer le logement et le milieu communautaire. Elle assure d'autre part la gestion des intérêts de la Société dans les projets de mise en valeur des terrains entrepris en vertu du Programme de démonstration.

Catégories de documents

Projets de démonstration
SCHL-470
Description: renseignements sur les projets précis entrepris pour vérifier la faisabilité et les coûts de modes de design et de concepts nouveaux de logement et d'aménagement communautaire, et pour démontrer la viabilité des différentes possibilitités d'utilisation des services d'hébergement. *Sujets:* présentations et résumés; accords financiers sur les projets; études de faisabilité; planification et conception; études spéciales; accords; choix des experts-conseils; contrats; réunions et comités sur les projets suivants: Plaines LeBreton (Ottawa); Market Square (Saint-Jean, Nouveau-Brunswick); Maryfield (Charlottetown); Revelstoke (Colombie-Britannique); rue Saint-Pierre (Montréal); Vieux Port de Montréal; Vieux Port de Québec; avenue Woodroffe (Ottawa). *Support d'information:* photographies.

Sous-section des communications sur la recherche et les propositions

Ce service s'occupe de la publication et de la distribution des documents de recherche produits par le Secteur et apporte son concours en vue d'assurer que la politique du logement soit présentée aussi clairement que possible.

Secteur des finances et des systèmes de gestion

Direction générale du contrôle des finances

La Direction générale comprend deux divisions: la Division des services financiers et la Division de la comptabilité du portefeuille des investissements. Elle est responsable de la tenue, de l'exactitude et de la garde des dossiers comptables de la SCHL, et de la rédaction des états et des rapports financiers. Elle se charge de la perception, du dépôt et du débours des fonds de la SCHL, établit et maintient des contrôles financiers et surveille les investissements de la Société, notamment tous les prêts relatifs à la *Loi nationale sur l'habitation*,

ainsi que les investissements hypothécaires et les investissements fédéraux et provinciaux. Elle fournit les renseignements sur les coûts des programmes nécessaires aux études de rentabilité. Elle recouvre les sommes dépensées au nom du gouvernement et tient à jour les accords financiers conclus avec le ministère des Finances, notamment les conditions des emprunts de la SCHL.

Manuels

- Services financiers, volume 16 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL — comptes, comptabilité et contrôles financiers
- Comptabilité du portefeuille des investissements, volume 17 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL — décrit les activités de la Division de la comptabilité du portefeuille des investissements et les systèmes utilisés pour la comptabilité des prêts, des créances hypothécaires et des placements fédéraux-provinciaux

Catégories de documents

Questions de contrôle financier
SCHL-472
Description: les documents de cette catégorie couvrent la gestion financière en général et les activités de réception, de contrôle et de dépense des fonds de la Société. *Sujets:* Grand livre général; rapports financiers; comptes et affectations comptables; tranferts; vérifications et demandes de vérification; accords financiers avec le ministère des Finances (conditions d'emprunts de la SCHL); comptabilité des débentures; comptabilité du portefeuille des investissements; méthodes bancaires et conciliations bancaires; méthodes d'établissement du budget; contrats personnels et de services; opérations relatives aux dépenses et à la paie du personnel; ruban informatique des dépôts bancaires directs; système de rapport du temps des employés; pouvoirs de signature des documents financiers; caisse, fonds; subventions et administration des subventions; comptes débiteurs du Ministre (subventions du gouvernement accordées par la SCHL); autres détails financiers. *Classement:* par compte, par question, par activité, par centre de responsabilité et par dossier de prêt. *Support d'information:* informatique.

Direction générale de la trésorerie

La Direction générale se compose de six groupes organisés ayant chacun une fonction spécialisée. Ce sont: le Groupe du budget de fonctionnement et de l'analyse financière, qui s'occupe des éléments de la stratégie commerciale de la Société, notamment des plans commerciaux et fonctionnels, de la gestion du plan de fonctionnement, du budget et des rapports financiers; le Groupe du budget d'investissement et des prévisions budgétaires, qui s'occupe de la gestion des pouvoirs financiers et des prévisions relatives au budget d'investissement — prêts et placements, prévisions de subventions et contributions et des prévisions à long terme de la Société; le Groupe d'analyse des lignes de conduite financières, qui s'occupe de l'élaboration et de la justification de la politique financière, des procédés de contrôle interne et des pouvoirs internes de signer les documents financiers; le Groupe des rapports et d'analyse des résultats financiers, qui s'occupe de gérer les rapports sur les résultats financiers, d'élaborer et garder à jour les normes de rendement et les principes de comptabilité analytique; le Groupe des finances de la Société, qui s'occupe de l'analyse et de la rentabilité du portefeuille de l'actif; le Groupe de la caisse de retraite, qui s'occupe de l'administration des lignes de conduite se rapportant à la Caisse et de la gestion de son actif financier.

Manuels

- Manuel des directives et méthodes de la SCHL, volumes 15 à 18
- Instrument de délégation des pouvoirs de signature des documents financiers
- Manuel de la Caisse de retraite — lignes de conduite qui orientent les placements du Fonds de pension et règles relatives aux prestations
- Manuel des opérations de la Caisse de retraite — méthodes d'opérations quotidiennes à l'intention du personnel de la Caisse de retraite

Catégories de documents

Questions de gestion financière
SCHL-474
Description: les documents de cette catégorie couvrent l'ensemble de la gestion et des activités financières de la SCHL. *Sujets:* prévisions financières; systèmes de rapports financiers; rapports de gestion financière; rapports de rendement; budget des frais d'administration de la SCHL portant entre autres sur le mobilier et l'équipement, les affectations d'années-personnel, les dépenses relatives aux prêts et aux budgets, les affectations budgétaires régionales, les volumes du *Manuel des directives et méthodes*, l'instrument de délégation des pouvoirs de signature des documents financiers. *Classement:* par sujet, par programme de la *Loi nationale sur l'habitation*, par numéro de volume du Manuel.

Caisse de retraite de la SCHL
SCHL-476
Description: renseignements sur les placements de la Caisse de retraite. *Sujets:* hypothèques; actions à revenu variable; obligations; placements à court terme; biens immobiliers; rapports et états financiers; évaluation actuarielle; opérations bancaires; conseiller en placements; Conseil des fiduciaires de la Caisse de retraite; Comité des placements; ententes. *Classement:* par sujet.

Direction générale des systèmes de gestion

La Direction générale se compose de quatre services: la Division de l'élaboration des systèmes, la Division du soutien des systèmes de gestion, le Groupe des systèmes informatiques actuels et le Groupe de gestion des ressources. La Direction générale planifie, conçoit, met au point, expérimente, intègre, applique, justifie, modifie et entretient les systèmes informatiques et manuels de gestion destinés à étayer les fonctions d'exploitation et les besoins d'information de gestion de la Société. Elle coordonne également la production du *Manuel des directives et méthodes de la Société*.

Manuels

- Manuel des directives et méthodes de la SCHL — décrit les systèmes de gestion de la Société; 32 volumes, dont un Index des mots clés, un manuel des formules SCHL et un dictionnaire de la Société
- Méthodes d'élaboration des systèmes — instructions permettant d'élaborer les nouveaux systèmes informatiques de la Société
- Normes informatiques — normes détaillées à l'usage du personnel du traitement des données lors de l'élaboration de nouveaux systèmes informatiques
- Méthodologie de la conception globale
- Méthodologie détaillée de la conception
- Manuels des normes de fonctionnement

Catégories de documents

Projets d'élaboration de systèmes
SCHL-478
Description: ces dossiers contiennent des renseignements sur les projets de système en élaboration. *Sujets:* énoncé des exigences; étude de justification; conception du système; dictionnaire de données; programmes; manuels des usagers; données sur l'assurance de la qualité; données de vérification; plans et budgets; évaluation des différentes étapes du projet. *Classement:* par projet. *Support d'information:* informatique.

Systèmes informatiques existants
SCHL-480
Description: documentation permettant d'exploiter les systèmes informatiques opérationnels de la Société et d'apporter les modifications nécessaires dans tous les secteurs de la SCHL. *Sujets:* économie de l'énergie; finances, administration; analyses de marché; fonctionnement du programme de logement; services techniques; administration des créances hypothécaires; gestion des biens immobiliers; systèmes d'information sur le personnel. *Classement:* par système et par sujet.

Documentation sur les systèmes de gestion
SCHL-490
Description: cette catégorie regroupe la correspondance et les documents portant sur l'élaboration et la tenue des manuels officiels de la Société comme le *Manuel des directives et méthodes*, le *Manuel du prêteur*, les bulletins sur les lignes de conduite, les bulletins techniques et les notes de service. Elle contient aussi les renseignements sur la conception et l'amélioration des formulaires utilisées par la Société et ses clients. *Sujets:* formulaires; directives et méthodes; *Manuel du prêteur*; Mémoires généraux (pour le personnel de la Société); bulletins des constructeurs; avis aux prêteurs agréés. *Classement:* par sujet; les renseignements sur les formulaires sont classés en ordre numérique. *Support d'information:* microfiches.

Assurance de la qualité
SCHL-491
Description: cette catégorie regroupe les renseignements permettant de revoir la qualité des systèmes informatiques à chaque étape du cycle de vie d'un projet, y compris la vérification des méthodes manuelles et automatisées de programmation des ordinateurs, de même que le respect par le personnel des normes informatiques de la Société. *Sujets:* élaboration de nouveaux systèmes informatiques; systèmes informatiques existants. *Classement:* par sujet. *Support d'information:* informatique.

Direction générale des services de traitement des données

La Direction générale se compose de cinq groupes; systèmes en exploitation, exploitation machine, planification et soutien techniques, gestion des ressources en données et gestion des ressources. Elle exploite et entretient les installations informatiques de la SCHL, surveille le niveau des services fournis aux usagers des systèmes de production, dirige l'évolution de l'environnement technique de la Société de façon à ce qu'il réponde à ses besoins en matière de gestion, gère les données de la Société, soutient les créateurs de systèmes qui introduisent de nouvelles applications dans l'exploitation et assure la sécurité de l'environnement du traitement électronique des données.

Manuels

- Secteur des systèmes de gestion, volume 27 du Manuel des directives et méthodes, trois chapitres — décrit les lignes de conduite et les méthodes relatives à l'acquisition d'installations de traitement des données, à l'exploitation des systèmes de traitement et de gestion de ces données
- Manuel de l'exploitation machine — contient les méthodes à suivre pour l'exploitation du Centre de calcul de la SCHL et pour aider les usagers à exploiter leurs propres systèmes
- Guide des usagers du Centre de calcul — donne des renseignements sur l'équipement de traitement des données de la Société, sur les programmes et les services de soutien fournis par la Direction générale des services de traitement des données (DGSTD)
- Bulletin DGSTD — fournit des mises à jour régulières du Guide des usagers du Centre de calcul
- Manuel des méthodes de la base de données — fournit des conseils sur l'élaboration de systèmes utilisant la base de données de la Société et sur l'entretien du système de gestion de la base de données
- Guide des usagers du dictionnaire des données — présente les lignes de conduite, les renseignements généraux et les méthodes concernant les données enregistrées dans le dictionnaire des données de la Société

Catégories de documents

Traitement des données — Généralités
SCHL-492
Description: correspondance générale portant sur les activités de la Division des services informatiques de la SCHL; celle-ci comprend la correspondance avec des usagers internes et des entreprises privées offrant des services connexes aux ordinateurs. *Sujets:* demandes de propositions; traitement des données des fabricants et correspondance avec les fournisseurs; planification d'urgence; utilisateurs des services de traitement des données au sein de la SCHL. *Classement:* par sujet; les fabricants sont classés par ordre alphabétique.

Planification et soutien techniques
SCHL-493
Description: aspects techniques et administration des installations et services de traitement des données de la SCHL. *Sujets:* unités centrales, matériel et logiciel; gestion des installations et des services de traitement électronique des données; réseaux de communication de données; soutien des projets d'élaboration technique des systèmes. *Classement:* par sujet et projet.

Systèmes en exploitation
SCHL-494
Description: correspondance sur les systèmes en exploitation. *Sujets:* renseignements sur la planification de projets internes (plans stratégiques et tactiques); accords sur les services; rapports sur les problèmes; demandes spéciales; normes et méthodes; correspondance avec les vendeurs (fournisseurs des services liés aux ordinateurs); planification d'urgence; sécurité du traitement électronique des données. *Classement:* par sujet; les dossiers sur les vendeurs sont classés selon les noms d'entreprises.

Exploitation machine
SCHL-495
Description: renseignements sur les activités quotidiennes des services de traitement des données de la SCHL. *Sujets:* rapports; doubles des rubans d'entrée des données, registres et journaux; listes des programmes; activités de planification des détails, planification, installation et entretien du logiciel et du matériel; planification des possibilités de l'ordinateur; évaluation du rendement du matériel et du logiciel; gestion des problèmes et modifications. *Classement:* par sujet, projet, produit et compagnie.

Gestion des ressources en données
SCHL-496
Description: aspects techniques et administration des lignes de conduite et des méthodes de gestion des données par ordinateur à la SCHL. *Sujets:* gestion de la base de données; utilisation et soutien technique des programmes de la base de données; rassemblement et analyse des données; codage et classement des données; dictionnaire/répertoire des données de la Société; accès aux données de l'utilisateur final; soutien en gestion des données aux projets d'élaboration de systèmes informatiques. *Classement:* par sujet et projet.

Secteur du développement de l'organisation

Centre des ressources humaines

Le Centre élabore des lignes de conduite sur l'organisation et conçoit des structures modèles d'organisation; évalue les propositions de

modifications à l'organisation; aide les centres de responsabilité à tirer le maximum de leurs structures organisationnelles; s'occupe de l'ensemble des questions relatives au personnel — dotation, formation, langues officielles, et autres.

Manuels

- Gestion des ressources humaines, volume 12 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL — constitue le cadre dans lequel sont appliquées les lignes de conduite et les méthodes relatives à la gestion des ressources humaines à la SCHL.

Division de l'administration

La Division assure l'ensemble des services de soutien administratif au Bureau national et aux bureaux locaux.

Manuels

- Manuel des directives et méthodes de la SCHL, volume 21, Administration — décrit déplacements pour affaires de la Société, gestion de la correspondance, gestion des dossiers, gestion du matériel, impression et composition, télécommunications et gestion des transports
- Manuel des directives et méthodes de la SCHL, volume 25, Services de sécurité informe le personnel de la SCHL des règles de sécurité pour veiller à la protecton des biens immobiliers de la Société, et informe le personnel des règles de planification d'urgence
- Guide de classification idéologique, gestion des documents, deux volumes.

Bureau des relations de la Société

Le Bureau coordonne la communication entre la haute direction, les cadres locaux supérieurs de la Société et le Ministre, le gouvernement, les députés et les sénateurs, et il a la charge des relations internationales de la Société. Il fournit le soutien administratif au ministre, au Président du conseil d'administration, au Président de la Société et aux vice-présidents en fournissant des documents d'information, en préparant la correspondance et les réponses à des questions orales écrites posées en Chambre.

Manuels

- Bureau des relations de la Société, volume 1 chapître 4 du Manuel des directives et méthodes

Catégories de documents

Comité de l'habitation, de la construction et de la planification de la Commission économique pour l'Europe(CEE)
SCHL-500
Description: renseignements sur le rôle joué par la SCHL dans la tenue et l'organisation de la session annuelle et du voyage d'études de 1983. *Sujets:* Quarante-quatrième session du Comité de l'habitation, de la construction et de la planification de la CEE; groupe d'experts en recherche urbaine et régionale de la CEE; voyage d'études.

Conseils de logement
SCHL-510
Description: correspondance relative à la formation des conseils de logement, chargés d'administrer les projets fédéraux-provinciaux d'habitations à loyer modéré, et à la nomination des membres de ces conseils. *Sujets:* représentants fédéraux aux conseils de sélection; établissement des conseils de logement; représentants fédéraux aux conseils; membres des conseils. *Classement:* par municipalité.

Organismes internationaux
SCHL-520
Description: accords internationaux et correspondance sur les comités bilatéraux et multilatéraux, l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), l'Organisation des Nations Unies (ONU) et les comités interministériels s'occupant de questions internationales en matière d'habitation. *Sujets:* commissions économiques régionales de l'ONU; conférences importantes de l'ONU; autres organisations internationales; organisations internationales non gouvernementales; projets internationaux spéciaux; intervention des provinces et des territoires sur la scène internationale; dossiers de pays, y compris les contrats avec des pays étrangers ou les événements à l'étranger; comités interministériels sur des questions internationales. *Classement:* par organisation internationale, pays et sujet.

Centre de communication et d'information (CCI)

Le Centre planifie et met en oeuvre des activités d'information qui permettront au public de mieux comprendre et accepter les programmes établis en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* et le rôle de la Société dans le développement résidentiel et urbain au Canada. Il se charge donc de répondre aux demandes de renseignements du grand public et de groupes intéressés; de préparer et de diffuser des communiqués de presse et des articles de fonds décrivant les programmes et les lignes de conduites de la SCHL. Le Centre s'occupe enfin de tenir les groupes intéressés informés des résultats des travaux de recherche parrainés par la SCHL, notamment en ce qui concerne les progrès techniques et les innovations.

Manuels

- Information et communications, volume 22 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL

Bureau de la promotion féminine et de l'égalité d'accès à l'emploi

Le Bureau veille à l'égalité d'accès à l'emploi pour les femmes au sein de la Société en s'intéressant à tout ce qui touche les femmes dans les lignes de conduit et méthodes de la SCHL en tant qu'employeur et dans les programmes établis en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*. Il y a des déléguées et des représentantes au Bureau national et dans toutes les succursales au Canada.

Manuels

- Règles de procédure et guide de référence du Bureau de la promotion féminine — guide à l'intention des représentantes et des déléguées

Catégories de documents

Les femmes et les programmes établis en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*
SCHL-530
Description: documentation sur les questions et les préoccupations touchant les femmes en tant que consommatrices sur le marché du logement et clientes de la Société; et sur les moyens de s'assurer que la Loi n'est pas discriminatoire et permet de faire face aux besoins en logement des femmes. *Sujets:* marché hypothécaire; exposés sur le logement s'adressant aux femmes; familles monoparentales; besoins des personnes âgées; programmes de recherche; effets de la *Loi nationale sur l'habitation* par rapport aux femmes; logement social.

Division de la vérification des opérations

La Division rend compte des ses actes directement au Président et exerce une fonction d'évaluation indépendante en examinant systématiquement à cette fin toutes les activités de la Société, y compris les normes, les politiques administratives, les processus, les méthodes de contrôle, l'organisation et les systèmes informatiques. Elle présente

ses recommandations et ses observations finales au Comité de vérification du conseil d'administration.

Manuels

- Vérification des opérations, volume 24 du Manuel des directives et méthodes de la Société

Catégories de documents

Vérification des opérations
SCHL-50
Description: correspondance et rapports d'évaluation de l'efficacité et de l'efficience avec lesquelles les centres de responsabilité gèrent les ressources financières, humaines et matérielles de la Société. *Sujets:* rapports de vérification des centres de responsabilité du Bureau national et des bureaux régionaux. *Classement:* par code de centre de responsabilité.

Vérification des systèmes informatiques
SCHL-60
Description: correspondance et rapports sur la vérification des systèmes informatiques existants et sur ceux qui sont en cours d'élaboration, afin d'assurer leur conformité avec les normes de la Société et du secteur industriel (les vérifications portent sur l'utilisation, l'entretien, le rendement et l'efficacité des systèmes et sur la validité des données, la sécurité des méthodes de traitement et les renseignements produits par les systèmes. *Sujets:* mise au point de la capacité de vérification informatique; examen des systèmes informatiques; vérifications spéciales; passages aux systèmes de gestion du portefeuille hypothécaire (SGPH).

Vérification financière
SCHL-70
Description: rapports de vérifications composites et financières des activités de planification financière, de comptabilité, de garde et de contrôle des centres de responsabilité du Bureau national et des bureaux extérieurs; vérifications indépendantes et externes des registres et des états financiers.

Vérification spéciale
SCHL-80
Description: les vérifications menées sur des sujets d'intérêt précis; il s'agit de vérifications effectuées sous la direction du Président de la Société ou du Président du Comité de vérification et souvent imposées par des cironstances inattendues ou exceptionnelles. *Sujets:* organismes provinciaux de logement; programmes fédéraux-provinciaux; *Loi nationale sur l'habitation* (article 40); logement rural et autochtone; vérifications des prêteurs agréés; immeubles d'habitation collective du Fonds d'assurance hypothécaire.

Secteur de l'exploitation dans les bureaux extérieurs

Bureaux régionaux

La SCHL possède cinq bureaux régionaux: à Saint-Jean (Nouveau-Brunswick), pour l'Atlantique; à Montréal, pour le Québec; à Toronto, pour l'Ontario; à Saskatoon, pour les Prairies et Territoires du Nord-Ouest; et à Vancouver, pour la Colombie-Britannique et le Yukon.

Ces bureaux sont chargés de la direction de toutes les activités de la Société dans les régions, conformément aux objectifs, aux lignes de conduite et aux normes en vigueur à la Société mais en respectant le contexte régional. Ils assurent un soutien spécialisé, technique et, dans une certaine mesure, administratif, et fournissent des services juridiques aux succursales pour les aider à mener à bien les programmes de la SCHL et à gérer au mieux son portefeuille hypothécaire et immobilier. Ils mettent de l'avant des lignes de conduite et des programmes, et prennent part aux décisions importantes ayant un effet sur les activités régionales, y compris les décisions portant sur la planification et l'affectation du budget des investissements. De plus, les bureaux régionaux et les succursales situées dans les capitales provinciales s'occupent des relations fédérales-provinciales en matière de logement et d'équipements collectifs.

Manuels

- Mémoires généraux et directives régionales
- Guide d'évaluation

Succursales

Il existe des succursales un peu partout au Canada. Elles sont classées par niveau, déterminé selon le volume d'affaires. Le niveaux I regroupe les plus gros bureau et le niveau IV les plus petits.

Les succursales sont des centres de responsabilité possédant le pouvoir d'établir des objectifs et des stratégies, de promouvoir les programmes de la SCHL, de prendre des décisions au sujet de projets, de contrôler des réalisations et d'administrer les ressources de façon rentable en fonction des objectifs, des priorités et des directives nationales et régionales. Chaque succursale a pour responsabilité d'émettre des promesses d'assurance hypothécaire et des engagements de prêts en vertu des différents programmes de la Société et s'occupe de mener des analyses du marché du logement. Les succursales des niveaux I à III administrent aussi une partie du portefeuille hypothécaire et immobilier de la Société. Sur les territoires de succursales de niveau IV, l'administration immobilière et hypothécaire relève habituellement d'une succursale de niveau plus élevé.

Niveau I

- Montréal, Toronto, Vancouver

Niveau II

- Calgary, Edmonton, Fredericton, Halifax, Hamilton, Laval, London, Longueuil, Mississauga, Ottawa, Québec, Regina, St. John's, Winnipeg

Niveau III

- Hull, Kitchener, Oshawa, Prince George, St. Catharines, Saskatoon, Sherbrooke, Sudbury, Thunder Bay, Victoria, Windsor

Niveau IV

- Charlottetown, Chicoutimi, Cranbrook, Kamloops, Kelowna, Kingston, Lethbridge, Moncton, North Bay, Red Deer, Rimouski, St. John's, Sault-Ste-Marie, Sydney, Trois-Rivières, Val d'Or, Whitehorse, Yellowknife

Manuels

- Guide d'évaluation
- Manuel des matériaux acceptables en construction
- Manuel des rapports d'évaluation des matériaux de construction

Bureaux de représentation, d'inspection et d'administration

Ces bureaux font partie intégrante de l'organisation de la succursale mère et sont chargés tout d'abord d'informer le public sur les programmes et les services offerts par la SCHL. Ils acceptent aussi les demandes (en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*) qui doivent être traitées et approuvées par la succursale mère. Ils peuvent être dotés du personnel nécessaire à l'exercice de fonctions limitées de traitement de prêts, d'inspection de conformité et d'administration des biens immobiliers. Ils aident la succursale mère à identifier les besoins en logements de leur secteur. Ils fournissent le service d'inspection et de conseils techniques sur les programmes de la SCHL ainsi qu'aux

autres organismes gouvernementaux et aux divers groupes de clients. Ils assurent la construction de logements de qualité acceptable en veillant à l'application de normes strictes d'inspection sur les chantiers des secteurs qu'ils desservent.

Région de l'Atlantique

- Cornerbrook (Terre-Neuve), Gander (Terre-Neuve), Goose Bay (Terre-Neuve), Marystown (Terre-Neuve), New Glasgow (Nouvelle-Écosse) Yarmouth (Nouvelle-Écosse), Bathurst (Nouveau-Brunswick), Edmunston (Nouveau-Brunswick)

Région du Québec

- Côte Nord (Hauterive), Sept-Îles

Région de l'Ontario

- Barrie, Cornwall, Elliot Lake, Kenora, Owen Sound, Pembroke, Peterborough, Sarnia, Timmins

Région des Prairies et Teritoires du Nord-Ouest

- Brandon (Manitoba), Le Pas (Manitoba), Thompson (Manitoba), Prince-Albert (Saskatchewan), Grande Prairie (Alberta), Medicine Hat (Alberta)

Région de la Colombie-Britannique et du Yukon

- Courtenay, Terrace, Trail

Services techniques de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL)

Les Services techniques de la Société canadienne d'hypothèques et de logement font partie de l'organisation des bureaux extérieurs. Leur principal objectif est de fournir aux divers programmes de la Société des services techniques efficaces, conformes aux exigences de la Société et respectant des normes de rendement élevées. Ils peuvent aussi accepter des contrats externes à forfait pour assurer des services d'inspection et des services techniques connexes. Les Services techniques sont aussi responsables du Bureau du Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes (PITRC) de Montréal qui administre, conjointement avec le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, l'attribution des subventions en vertu du Programme d'isolation thermique des habitations (PITH) et du Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes (PITRC).

Depuis le 28 octobre 1980, le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources a été doté de tous les pouvoir législatifs voulus pour gérer ce programme. Toute demande de documents postérieurs au 28 octobre 1980 doit être adressée à ce Ministère.

Manuels

- Manuel des rapports d'évaluation des matériaux de construction — description des nouveaux produits, des produits modifiés et des produits éliminés utilisés dans la construction des logements en vertu de la Loi nationale sur l'habitation
- Manuels des utilisateurs d'ordinateur
- Directives et méthodes pour l'administration du Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes
- Services techniques, volume 26 du Manuel des directives et méthodes de la SCHL — description du genre et du niveau d'inspection à mener et des services disponibles pour les différents programmes de la SCHL et ceux qui sont offerts aux clients extérieurs du processus d'évaluation des matériaux
- Manuel des rapports d'évaluation des matériaux de construction — nouveaux produits, produits modifiés et produits éliminés utilisés dans la construction de logements en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*

Catégories de documents

Les titres et catégories de documents dans les bureaux régionaux, succursales, bureaux de représentants, d'inspection et d'administration sont les mêmes qu'au Bureau national.

Économie de l'énergie
SCHL-220
Description: documentation et correspondance antérieures au 28 octobre 1980 sur les programmes de la SCHL visant à aider les propriétaires à améliorer l'isolation de vieilles maisons; liaison avec le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources relativement à la mise en application du Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes (PITRC), du Programme d'isolation thermique des habitations (PITH) et du Programme canadien de remplacement du pétrole (PCRP) et d'autres programmes gouvernementaux visant à réduire la consommation nationale d'énergie. *Sujets.* Programme d'isolation thermique des habitations (PITH), pour les résidences de l'Île-du-Prince-Édouard et de la Nouvelle-Écosse; Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes (PITRC), pour les résidences des autres provinces et territoires; Programme énergétique national. *Classement:* par sujet et par province.

Programmes
SCHL-650
Description: documentation et correspondance à compter du 28 octobre 1980 sur la participation de la SCHL, conjointement avec le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, à l'octroi de l'aide fédérale accordée pour l'amélioration de l'isolation des vieilles maisons. *Sujets:* administration et accord contractuel avec le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources; prévisions budgétaires et de programmes; rapports d'activité.

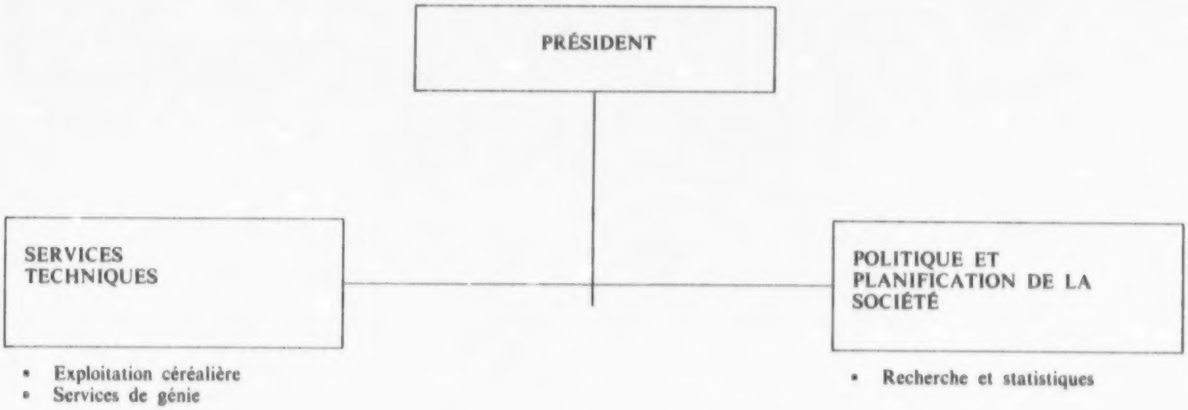
Services techniques SCHL
SCHL-670
Description: renseignements sur les contrats internes et externes de services techniques à forfait, tels que les conseils en génie et les inspections de logement; les instructions et les conseils à l'intention du personnel technique de la SCHL affecté aux divers projets de logement. *Sujets:* services aux clients sur les programmes de la SCHL; Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes (PITRC); certificats de mise en chantier d'immeubles résidentiels à logements multiples (IRLM); Programme de garantie des maisons neuves; Énergie, Mines et Ressources Canada; Affaires indiennes et du Nord canadien et autres organismes gouvernementaux; Office des normes générales du Canada; Association canadienne de normalisation; formation en inspection; bulletins techniques; système métrique; énergie renouvelable; données d'ingénierie générale sur la construction domiciliaire. *Classement:* par sujet et projet.

Matériaux, systèmes et outillage de construction
SCHL-680
Description: correspondance et documentation sur les matériaux, les systèmes et l'outillage que des fabricants demandent à la SCHL d'évaluer; correspondance des divers gouvernements, particuliers, architectes, ingénieurs et établissements d'enseignement sur la publication et la distribution du *Manuel des rapports d'évaluation des matériaux de construction. Sujets:* demandes d'évaluations à effectuer par la SCHL — brochures, schémas, rapports d'essais sur différents matériaux; correspondance sur la conformité de matériaux, destinés à un usage précis, avec certaines normes de l'Association canadienne de normalisation et de l'Office des normes générales du Canada; correspondance au sujet de nouveaux produits; demandes d'examen de nouveaux matériaux par le Conseil national de recherches ou Forintek; demandes et réponses sur le Manuel. *Classement:* par sujet et nom de particulier ou d'entreprise.

Société canadienne d'hypothèques et de logement

Rapports d'évaluation
SCHL-690
Description: documentation sur les produits, les systèmes ou l'outillage évalués par la SCHL. *Sujets:* demandes d'évaluation; schémas; rapports d'essais; rapports d'évaluation. *Classement:* par matériaux, systèmes ou outillage évalué.

Société canadienne des ports



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
PORTS CANADA
PLACE DE VILLE, TOUR A
320, RUE QUEEN
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0N6

Historique

La Société canadienne des ports est une société de la Couronne qui relève de l'annexe C, et qui est responsable devant le Parlement par l'entremise du ministre des Transports. La nouvelle *Loi sur la Société canadienne des ports* de 1982, qui a modifié la *Loi sur le Conseil des ports nationaux* de 1936, décrit la structure et le fonctionnement de Ports Canada et confère à l'organisme le pouvoir de mettre en oeuvre une politique portuaire qui assurera une plus grande participation locale à la planification portuaire régionale et nationale, ainsi que la création de sociétés de port locales ayant une très grande marge d'autonomie.

Attributions

Ports Canada doit administrer les ports relevant de sa compétence en vertu d'un objectif commun et s'assurer qu'ils satisfont à la responsabilité du gouvernement fédéral à l'égard de la politique portuaire nationale et du déploiement optimal des ressources. La Société canadienne des ports contribue avec les autres éléments du secteur maritime à l'objectif général, celui de veiller à l'établissement et à l'exploitation d'un système de transport maritime sûr et efficace.

Ports Canada doit également s'assurer que l'entretien courant et l'amélioration des installations et de l'infrastructure portuaires, ainsi que les projets importants d'expansion, permettront d'offrir, de façon compétitive et rentable, un meilleur service aux usagers des ports, tant nationaux qu'étrangers.

Organisation

La direction de Ports Canada se compose du conseil d'administration national, du président et du vice-président du conseil, du président et dirigeant principal (à temps plein) et de quatorze autres membres (à temps partiel) qui représentent les vastes intérêts régionaux et nationaux à l'égard des questions relatives à l'administration portuaire. En outre, la Loi donne au conseil le pouvoir de conférer le statut de société de port locale à certains des 15 ports qui relèvent de Ports Canada et qui satisfont aux critères établis: importance nationale ou régionale, intérêt local et viabilité financière.

Les ports de Québec, de Montréal, de Halifax, de Vancouver et de Prince Rupert ont obtenu le statut de société de port locale. Les ports non constitués sont les suivants: St. John's (Terre-Neuve); Saint-Jean et Belledune (Nouveau-Brunswick); Chicoutimi (Québec); Baie des Ha! Ha!, Sept-Îles et Trois-Rivières (Québec); Prescott et Port Colborne (Ontario); Churchill (Manitoba).

Renseignements généraux

Relations gouvernementales et industrielles
Ports Canada
Place de Ville, Tour A
320, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 0N6
Téléphone: (613) 996-0205
Télex: 053-4127

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Ports Canada
Place de Ville, Tour A
320, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 0N6
Téléphone: (613) 996-1638
Télex: 053-4127

Services techniques

La Division des services techniques est responsable d'assurer des services d'ingénierie et de soutien technique aux ports non constitués et, sur demande, aux sociétés de port locales. Elle fournit, en outre, des avis d'expert au conseil d'administration et à la haute direction, afin de contribuer à la sécurité, à l'efficacité et à la rentabilité des installations de la Société canadienne des ports. La division dirige les activités céréalières à Prescott, à Port Colborne et à Churchill de manière à atteindre les objectifs en matière de revenu établi et de rentabilité.

Manuels

- Politiques et procédures en matière de génie

Catégories de documents

Exploitation céréalière
PC-10
Description: documentation sur l'ensemble des activités céréalières de Ports Canada. *Sujets*: baux; tarifs; exploitation; construction; entretien; matériel; frais; achats.

Services de génie
PC-20
Description: documentation sur la planification, la conception, la construction et l'entretien des installations de la Société. *Sujet*: experts-conseils; construction; entretien.

Politique et planification de la Société

La Division de la politique et de la planification de la Société élabore, intègre, met en oeuvre et évalue, à bon escient et en fonction de résultats précis, le processus de planification et les plans corporatifs qui en découlent. En outre, la Division élabore et met en oeuvre le système d'analyse statistique et quantitative nécessaire au soutien de la fonction planification.

Catégories de documents

Recherche et statistiques
PC-30
Description: documentation et statistiques sur les tarifs, le marketing et les marchandises. *Sujets*: tarifs; marketing; demandes de renseignements.

Société du crédit agricole

PRÉSIDENT

VICE-PRÉSIDENT

TRÉSORERIE

- Financement
- Gestion de l'encaisse

OPÉRATIONS DE PRÊT

- Programme de prêt
- Recherches
- Administration de prêt

RÉGIONS

- Colombie-Britannique
- Alberta
- Saskatchewan
- Manitoba
- Ontario
- Québec
- Atlantique

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
SOCIÉTÉ DU CRÉDIT AGRICOLE
434, RUE QUEEN
OTTAWA (ONTARIO)
K1R 5A6
(C.P. 2314, SUCCURSALE D,
K1P 6J9)

Attributions

La Société du crédit agricole est un organisme d'État fédéral qui est chargé d'appliquer la *Loi sur le crédit agricole* et la *Loi sur le crédit aux syndicats agricoles*. L'objectif de ces lois est d'offrir aux agriculteurs canadiens des programmes de crédit à long terme qui leur assure des ressources financières suffisantes pour établir et aménager des entreprises agricoles financièrement viables.

Lois et règlements

- Société du crédit agricole — Législation
- Législation fédérale en matière de crédit et de développement
- Contrôle des opérations et élaboration des politiques
- Conférences, consultation juridique, administration générale
- Organisation du ministère de l'Agriculture
- Organisation de la Société
- Politique et méthodes
- Comités
- Mémoires et circulaires du Siège social
- Études spéciales et rapports sur l'agriculture

Organisation

Afin de remplir son mandat, la Société a établi un réseau de bureaux dans les collectivités agricoles de chacune des dix provinces. Le Siège social de la Société est situé à Ottawa. Sept bureaux régionaux desservent la collectivité agricole dans l'ensemble du pays par l'entremise de leurs propres bureaux de district et de campagne. Les limites régionales correspondent géographiquement aux frontières provinciales, à l'exception des Maritimes où les quatre provinces relèvent d'un centre régional situé à Moncton, Nouveau-Brunswick. Dans l'ensemble du pays, la Société compte 111 bureaux au service du public agricole.

Le Siège social de la Société est organisé en huit groupes distincts. Ce sont le Cabinet du président, les Opérations de prêt, le Trésorier, les Services financiers, les Services juridiques, les Services de communications, les Services de vérification et les Services administratifs et du personnel. Du point de vue fonctionnel, les régions sont organisées en deux divisions: les services de prêt, y compris les activités de campagne, et l'administration des prêts.

Le président est le principal fonctionnaire exécutif de la Société et est chargé de surveiller et de diriger l'ensemble du travail et des employés de la Société. Il préside toutes les réunions du conseil d'administration, paraphe les documents qui exigent sa signature, exerce toutes les fonctions et tous les pouvoirs qui se rattachent à son poste ainsi que toutes les autres fonctions et pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le Conseil ou par disposition statutaire.

Le vice-président est membre du conseil d'administration de la Société et il exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions du président en son absence. Il dirige l'ensemble du travail et du personnel des services de trésorier, des ressources de gestion et des communications de la Société. Il exerce également toutes les autres fonctions et tous les autres pouvoirs que peuvent lui attribuer le président ou le conseil d'administration de la Société.

Formalités de l'accès à l'information

les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être adressées au:

Coordonnateur de l'accès à l'information
Société du crédit agricole
C.P. 2214, Succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6V9
Téléphone: (613) 996-6606

Catégories de documents

Législation, organisation et politiques
SCA-10
Description: documentation sur les ébauches de la Loi et ses modifications; les changements dans les organisations; l'élaboration des politiques, des systèmes et des méthodes. *Sujets: Loi sur le crédit agricole* et *Loi sur le crédit aux syndicats agricoles* — taux d'intérêt et règlement; prêts aux Indiens; développement des petites fermes; modalités du programme de transfert des terres; contrôle des opérations et élaboration des politiques; modifications aux lois et règlements; conférences — générales, régionales et de l'Institut des évaluateurs; manuels des politiques et méthodes; rapports annuels; comités — général, consultatif, permanent sur l'agriculture et de la haute direction; commissions d'appel; circulaires; Commission de la planification de l'agriculture; avocats et notaires; vérification administrative.

Services des prêts

Ce groupe dirige, supervise et conseille le service des recherches, les services consultatifs et d'administration des prêts, ainsi que les programmes spéciaux. Il est aussi chargé de la réalisation des biens et propriétés détenus en garantie par la Société, conformément à sa politique.

Manuels

- Loi sur le crédit agricole — Politique et méthodes
- Loi sur le crédit aux syndicats agricoles — Politique et méthodes
- Administration des prêts — Politique et méthodes
- Services consultatifs — Politique et méthodes

Catégories de documents

Politiques de prêt — Loi sur le crédit agricole
SCA-30
Description: directives, correspondance, décisions et rapports relatifs à la *Loi sur le crédit agricole*. *Sujets:* lignes directrices; entreprises spécialisées; prêts dans deux provinces; restrictions de capital; agriculteurs à faible revenu; prêts aux Indiens; ministère de l'Expansion économique régionale (MEER); contrôle des capitaux; admissibilité; intégration verticale; Huttérites et Mennonites; coopératives; corporations; sociétés; garantie; production; commercialisation; but, montant et modalités des prêts; taux d'intérêt; évaluation des tarifs; formules et méthodes; suivi des prêts; territoires présentant des risques d'inondation.

Politique de prêt — Loi sur le crédit aux syndicats agricoles
SCA-40
Description: directives, correspondance, décisions, rapports et analyses concernant la *Loi sur le crédit aux syndicats agricoles*. Sujets: *politique; admissibilité; but du prêt; montant du prêt; modalités de prêt; formules et méthodes de prêt; analyses des opérations de prêt.*

Système d'évaluation agricole et repères
SCA-50
Description: correspondance générale; copies des documents de référence; demandes de photographies aériennes; instructions portant sur le système d'évaluation de la Société; repères et guides économiques. *Sujets:* repères et guides économiques — Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Ontario, Québec, provinces de l'Atlantique; évaluations — autres ministères et organismes.

Société du crédit agricole

Formation pratique du personnel
SCA-60
Description: politique, directives et correspondance relatives à la formation aux opérations, la formation spéciale, la formation en évaluation, les cas-types et les démonstrations, la c[illegible]ltation en matière de prêts et la gestion agricole. *Sujets:* politique [illegible] matière de formation pratique — Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Ontario, Québec, provinces de l'Atlantique; cours d'évaluation (ASMRA). *Classement:* par sujet et par province.

Services consultatifs
SCA-70
Description: politique, méthodes, correspondance, rapports et réunions ayant trait aux services consultatifs, à la comptabilité agricole, à CANFARM et au Comité consultatif CANFARM.

Programmes spéciaux
SCA-80
Description: renseignements sur la politique, la correspondance, la documentation, les directives, les décisions, les ententes et les rapports concernant le Programme de transfert des terres, les achats et les subventions à la vente. *Sujets:* politique; Programme de transfert des terres — politique opérationnelle, admissibilité au crédit spécial, achats par la Société et revente aux provinces, admissibilité à l'octroi au vendeur, ententes provinciales, formules et méthodes; Programme de développement des petites fermes (PDFD) — évaluation du Programme, Comité consultatif national, Comité de coordination, Comité interministériel. *Classement:* par sujet et par province.

Politique en matière de recherches
SCA-90
Description: renseignements sur la politique, les réunions, la gestion agricole, les projets, les études de cas-types et la formation. *Sujets:* politique de recherches; gestion agricole; Comité canadien de gestion agricole; Sous-comité canadien de recherches en gestion agricole; Comité canadien de gestion agricole — modules de formation; cours de gestion financière.

Statistiques agricoles et données économiques
SCA-100
Description: statistiques, rapports, prévisions, tendances et correspondance. *Sujets:* statistiques agricoles et données économiques — perspectives économiques et du marché; recensement de 1981; tendances des taux d'intérêt; prix des produits agricoles; revenu agricole et coûts; prévisions de prêts de la Société; valeur des terres; marchés financiers; effets de commerce; valeurs des quotas; code facultatif 4218 (Programme de vérification des prêts).

Recherches
SCA-110
Description: les rapports de recherches et les études, les données et la correspondance connexes. *Sujets:* évaluation de gestion; analyse de la superficie des fermes; situation financière; analyse des coûts de production; coûts de subsistance de la famille agricole; travaux spéciaux; allocation de capital et informations sur le contrôle; emprunteurs par catégorie d'âge; étude d'un modèle financier.

Information et programmes statistiques
SCA-120
Description: renseignements statistiques; élaboration de nouveaux programmes; liste des programmes informatiques; instructions de codage des formulaires (résumé et révision de prêt); rapports, sommaires et correspondance. *Sujets:* analyse des délais; analyse des délais aux bureaux des notaires et des avocats; but du prêt; analyses des évaluations, des repères et des budgets; sommaire national des activités de prêt; volume de travail — demandes et évaluations; Programme de transfert des terres; statistiques sur le crédit agricole fédéral; documentation; comité permanent; comité consultatif; analyses de prêts acquittés et pris en charge; caractéristiques des emprunteurs; sommaire du registre d'entrevue; sommaire national — commissions d'appel; rapports annuels, terminaux et spéciaux; faillites; rapports des Commissions d'appel régionales; nombre de comptes; données financières et de prêts; programmes de statistiques choisis; programmes spéciaux.

Renseignements techniques
SCA-130
Description: renseignements techniques et rapports portant sur des sujets non mentionnés auparavant. *Sujets:* renseignements techniques; CANSIM *(Canadian Socio-economic Information Management)*; statistiques informatisées mensuelles et trimestrielles — AGDATA (prix des denrées, marché des obligations).

Conférences
SCA-140
Description: documents de travail, rapports et correspondance. *Sujets:* conférences sur les recherches (extérieures à la SCA); relations fédérales-provinciales.

Projets et rapports
SCA-150
Description: listes de rapports, correspondance et documentation relatives aux offices de commercialisation et aux quotas. *Sujets:* *Rapport sur le sondage agricole; Étude des offices de commercialisation;* étude du crédit destiné aux agriculteurs à faible revenu; *Rapport d'analyse des arrérages (1971); Sondage au Manitoba; Rapport sur le sondage agricole (1980).*

Modèles financiers
SCA-160
Description: documentation sur les modèles financiers servant à l'établissement conjoint du bilan de l'état des revenus et des ratios financiers. *Sujets:* statistiques provenant d'autres ministères provinciaux ou fédéraux; modèles financiers; crédit.

Administration des prêts en vertu du Programme de transfert des terres
SCA-170
Description: correspondance, politique et directives régissant l'administration des prêts en vertu du Programme de transfert des terres et du Programme spécial d'aide financière à l'agriculture. *Classement:* par sujet et par province.

Loi sur le crédit aux syndicats agricoles
SCA-180
Description: documentation relative à l'application de la *Loi sur le crédit aux syndicats agricoles*. *Sujets:* correspondance; décisions; opinions juridiques; garanties; décaissements; identification; administration; politique; documentation des nouveaux prêts et administration des prêts. *Classement:* par sujet et par province.

Administration des prêts — Loi sur le crédit agricole
SCA-190
Description: documentation relative à l'administration des prêts en vertu de la *Loi sur le crédit agricole*. *Sujets:* politique; correspondance; décisions; assurance-incendie; formules et méthodes; avis de paiement; rapports d'activité; documentation des nouveaux prêts; fonds retenus; paiement; documentation sur les prêts acquittés et pris en charge; garantie collatérale; intérêts partiels; droits de surface et servitudes; opinions juridiques; sommes en attente; déboursements; communications. *Classement:* par sujet et par province.

Assurance-vie

SCA-200

Description: correspondance, études, soumissions, opérations, décisions, interprétation, rapports et demandes de prestation-décès relatives aux contrats d'assurance-vie. *Sujets:* régimes; compagnies l'Équitable, la Métropolitaine; rapports; prestations de décès non réglées. *Classement:* par sujet et par province.

Conventions accessoires

SCA-210

Description: correspondance, décisions, rapports, directives, formules, méthodes, contrats et instructions relatives aux conventions accessoires. *Sujets:* baux de pâturage; ententes de partage des récoltes; reports de versements; ententes de services consultatifs; ententes de réamortissement; renonciation et consentement; reports d'hypothèque; remises provinciales d'intérêt; calendriers de remboursement mensuel et irrégulier; ententes avec les offices de commercialisation. *Classement:* par sujet et par province.

Recouvrements

SCA-220

Description: politique, correspondance, directives, décisions, rapports, instructions, poursuites judiciaires et statistiques relatives aux activités de recouvrement de la Société. *Sujets:* taxes; acquisition et vente de propriétés; analyses; estimations; méthodes de recouvrement; taxes sur les biens détenus en garantie; rapports d'arrérages; saisies et ventes forcées; actes de renonciation; faillites; rapports sur les poursuites judiciaires; résumés des mesures de recouvrement; prévisions des pertes. *Classement:* par sujet et par province.

Hypothèques immobilières

SCA-230

Description: correspondance, directives, décisions, instructions et documentation relatives aux garanties immobilières. *Sujets:* politiques en matière d'hypothèques immobilières; mainlevées partielles; prises en charge d'hypothèques; échange de biens détenus en garantie; hypothèques reposant sur un bail et sur l'avoir dans la propriété. *Classement:* par sujet et par province.

Nantissements et hypothèques mobilières

SCA-240

Description: correspondance, directives, décisions, poursuites judiciaires, méthodes et rapports relatifs aux hypothèques mobilières et aux nantissements. *Sujets:* politique; administration des hypothèques mobilières et des nantissements; surveillance de la garantie mobilière et des biens nantis; renouvellements et quittances des hypothèques mobilières et des nantissements. *Classement:* par sujet et par province.

Identification des comptes

SCA-250

Description: correspondance, directives et rapports relatifs à l'identification des comptes. *Sujets:* changements de territoire, de district et de région; changements d'adresse et de numéro de compte. *Classement:* par sujet et par province.

Prêts aux Indiens

SCA-260

Description: correspondance, directives, instructions, décisions et rapports relatifs aux prêts aux Indiens. *Sujets:* conventions; politique; administration; recouvrements auprès du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien. *Classement:* par sujet et par province.

Société du développement de l'industrie cinématographique canadienne

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ADMINISTRATION

- Politiques et planification
- Accords de coproduction
- Conseil juridique
- Communications

PRODUCTION

- Fonds de développement de la production d'émissions de télévision canadiennes
- Développement et aide à la scénarisation
- Financement intérimaire
- Investissement de production

DISTRIBUTION ET MARKETING

- Tests de mise en marché
- Appui aux initiatives de promotion
- Soutien à l'industrie
- Aide à la promotion des productions canadiennes à l'étranger

LA COORDONNATRICE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'INDUSTRIE CINÉMATOGRAPHIQUE CANADIENNE
BUREAU 2220
TOUR DE LA BOURSE
800, PLACE VICTORIA
MONTRÉAL (QUÉBEC)
H4Z 1A8

Historique

En 1967, le gouvernement canadien créait la Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne (SDICC), afin de favoriser et d'encourager le développement d'une industrie de long métrage au Canada. En 1981, son mandat fut élargi pour inclure le court métrage et le documentaire. En 1983, la Société se voyait confier la responsabilité d'administrer le Fonds de développement de la production d'émissions de télévision canadiennes, devenant dès lors responsable du développement de l'industrie privée de production télévisuelle et cinématographique.

Attributions

La Société ne fait pas elle-même la production ou la distribution de films ou d'émissions de télévision; en vertu de son mandat, elle offre des conseils et de l'aide financière à des entreprises privées de production et de distribution ainsi qu'à divers organismes de l'industrie cinématographique. La Société collabore avec les ministères et les organismes culturels et provinciaux à la formulation d'une politique et de programmes touchant le cinéma.

Organisation

La Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne, qui relève du ministre des Communications, est dirigée par un conseil d'administration dont le président est nommé par le gouverneur en conseil. Ce dernier, sur recommandation du conseil d'administration de la Société, nomme également un directeur général qui est l'administrateur délégué et veille au déroulement des activités quotidiennes. La Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne a son siège social à Montréal, mais possède aussi des bureaux à Toronto et à Vancouver.

Principales sources d'information

Pour obtenir des renseignements au sujet des programmes ou des activités actuelles de la SDICC, il suffit de s'adresser à n'importe lequel des bureaux de la Société. On peut se rendre sur place ou téléphoner, ou encore écrire aux adresses suivantes:

Montréal

Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne
25e étage
Tour de la Banque Nationale
600, rue de la Gauchetière ouest
Montréal (Québec)
H3B 4L2
Téléphone: (514) 283-6363

Toronto

Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne
130, rue Bloor ouest
Pièce 901
Toronto (Ontario)
M5S 1N5
Téléphone: (416) 966-6436

Vancouver

Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne
1176, rue Georgia ouest
Pièce 1500
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 4A2
Téléphone: (604) 684-4829

Formalités de l'accès à l'information

Les demandes de renseignements sur l'administration, la politique ou les activités antérieures, de même que les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne
25e étage
Tour de la Banque Nationale
600, rue de la Gauchetière ouest
Montréal (Québec)
H3B 4L2
Téléphone: (514) 283-6363

Section administrative

En plus de veiller à l'administration générale de la Société, ce service doit formuler les lignes de conduite internes, évaluer les politiques et les stratégies en matière de cinéma et de télévision, puis conseiller les gouvernements tant fédéral que provinciaux à ce sujet. La Section administrative est chargée également de l'administration des accords de coproduction du Canada avec la Belgique, la France, Israël, l'Italie, la République fédérale d'Allemagne et le Royaume-Uni, au nom du ministre des Communications. Enfin, elle étudie les demandes faites en vertu de ces accords, les approuve à titre provisoire et formule des recommandations à l'intention du ministre quant à leur approbation définitive.

Section des programmes

L'activité de la Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne s'exerce au moyen de deux programmes principaux s'adressant à la production, et à la distribution et au marketing. L'aide à la production regroupe: le Fonds de développement de la production d'émissions de télévision canadiennes, le développement et l'aide à la scénarisation, le financement intérimaire, l'investissement de production pour les oeuvres de fiction et de documentaire. L'aide à la distribution et au marketing comprend un programme de tests de marché, un programme d'appui aux initiatives de promotion, un programme d'aide à la promotion des productions canadiennes à l'étranger, et un programme de soutien à l'industrie qui permet d'accorder des subventions à des organismes à but non lucratif qui organisent des festivals, des marchés, des séminaires ou des ateliers aux retombées évidentes pour l'ensemble de l'industrie.

Manuels

- Guide de la politique — Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne (3 volumes)
- Méthodes et modalités — Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne (2 volumes)

Catégories de documents

Politique et planification
SDIC-10
Description: documentation sur la politique interne de la SDICC, l'évaluation de la politique projetée par d'autres ministères ou organismes gouvernementaux et groupes d'intérêts professionnels et la réaction à ces politiques. *Sujets:* planification financière; politique et planification internes; gouvernement fédéral; politique générale de l'industrie; relations avec l'industrie. *Classement:* les dossiers de planification financière, selon la date; tous les autres documents, par ordre alphabétique, selon le sujet ou l'organisme.

Société du développement de l'industrie cinématographique canadienne

Coproductions
SDIC-20
Description: dossiers relatifs au maintien ou à la renégociation des accords de coproduction en vigueur, la correspondance connexe; documents relatifs à la négociation d'accords éventuels et aux projets pour lesquels on demande le statut officiel de coproduction. *Sujet:* accords, politique, projets. *Classement:* selon le pays ou le titre du projet.

Soutien de l'industrie
SDIC-30
Description: documents relatifs aux subventions versées dans le cadre du Programme de soutien de l'industrie cinématographique, géré par la Société. *Sujets:* festivals; foires; colloques; ateliers. *Classement:* selon l'activité ou l'organisation.

Distribution et marketing
SDIC-40
Description: documents visant les prêts accordés dans le cadre du Programme de distribution et marketing, géré par la Société; dossiers relatifs à la distribution ou à la commercialisation de films. *Sujets:* contrats; recettes; distributeurs; agents; territoires; et marchés. *Classement:* selon le titre du projet, le pays, la compagnie ou le marché.

Production
SDIC-50
Description: dossiers des transactions effectuées dans le cadre du Programme de production, géré par la Société. *Sujets:* rapports de lecture; contrats; information financière; documents pertinents. *Classement:* selon le titre des projets acceptés ou refusés.

Statistique Canada

BUREAU DU STATISTICIEN EN CHEF

BUREAU DU SOUS-STATISTICIEN EN CHEF

SECTEUR DE LA STATISTIQUE SOCIALE, DES INSTITUTIONS ET DU TRAVAIL

- Opérations du recensement
- Statistiques sociales, du logement et des familles
- Démographie
- Enquête sur la population active
- Enquêtes spéciales
- Caractéristiques économiques
- Revenus et dépenses des consommateurs
- Travail
- Santé
- Centre canadien de la statistique juridique
- Éducation, culture et tourisme
- Institutions publiques
- Intégration et coordination des systèmes

SECTEUR DES SERVICES D'ANALYSE ET DES COMPTES NATIONAUX

- Produit national brut
- Produit industriel
- Économie internationale et financière
- Entrées-sorties
- Analyse de conjoncture économique
- Intégration
- Recherche et analyse
- Analyse structurelle
- Études démographiques

SECTEUR DE LA STATISTIQUE DU COMMERCE ET DES ENTREPRISES

- Finance des entreprises
- Industries manufacturières et primaires
- Transport et communication
- Construction
- Commerce et services
- Commerce extérieur
- Prix
- Statistique agricole
- Sciences et technologie

SECTEUR DE L'INFORMATIQUE ET DE LA MÉTHODOLOGIE

- Systèmes informatiques
- Traitement des données
- Planification et support informatique
- Développement du CANSIM
- Services aux clients
- Géographie
- Registre des entreprises
- Normes
- Méthodes d'enquêtes
- Exploitation des données administratives
- Séries chronologiques — recherche et analyse
- Données sur les petites entreprises et les régions

SECTEUR DES COMMUNICATIONS ET OPÉRATIONS

- Relations avec les organismes fédéraux et les média
- Relations avec les entreprises, les provinces et les municipalités
- Relations professionnelles et internationales
- Promotion du CANSIM
- Services de production et de soutien
- Intégration des opérations et régionalisation
- Opérations régionales

SECTEUR DES SERVICES DE GESTION

- Affectations spéciales
- Services d'accès et de contrôle des données
- Conception et développement des systèmes de gestion
- Évaluation des programmes
- Planification et analyse intégrées

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
STATISTIQUE CANADA
ÉDIFICE R.H. COATS
PARC TUNNEY
OTTAWA (ONTARIO)
KIA 0T6

Historique

À la création de l'État fédératif canadien, l'Acte de l'Amérique du Nord britannique a désigné le gouvernement du Canada responsable de la tenue périodique d'un recensement et de l'établissement de statistiques. Pendant de nombreuses années, l'élaboration des programmes statistiques a été effectuée principalement par divers ministères fédéraux. En outre, les quatre premiers recensements décennaux qui ont eu lieu après la formation de la Confédération ont été menés par la Direction des services statistiques du ministère de l'Agriculture.

C'est en 1918 que le Bureau fédéral de la statistique (BFS) a été créé, en vertu d'une loi adoptée par le Parlement qui prévoyait l'établissement d'un organisme statistique central. Au cours des années qui ont suivi sa création, le BFS a administré divers programmes statistiques qui, auparavant, relevaient du ministère de l'Agriculture ou d'autres ministères. En 1971, à la suite de modifications à la *Loi sur la statistique*, l'agence a pris le nom de Statistique Canada.

Aujourd'hui, Statistique Canada est un organisme gouvernemental distinct qui est responsable devant le Parlement par l'intermédiaire du ministre des Approvisionnements et Services. Il constitue le noyau de l'appareil statistique national de même qu'un des organes d'information statistique centralisés les plus importants en Occident.

Attributions

En vertu de l'article 3 de la *Loi sur la statistique* 1971, Statistique Canada est chargé:

a) de recueillir, compiler, analyser, dépouiller et publier des renseignements statistiques sur les activités commerciales, industrielles, financières, sociales, économiques et générales, et sur l'état de la population;

b) de collaborer avec les départements de l'État à la collecte, à la compilation et à la publication de renseignements statistiques, y compris les statistiques établies d'après les opérations de ces départements;

c) de faire le recensement de la population du Canada et le recensement agricole du Canada de la manière prévue par la présente loi;

d) de veiller à prévenir le double emploi dans les renseignements recueillis par les départements de l'État; et,

e) d'une façon générale, de favoriser et mettre au point des statistiques sociales et économiques intégrées concernant le Canada tout entier et chacune de ses provinces, et de coordonner des projets pour l'intégration de telles statistiques.

Les objectifs du programme de Statistique Canada sont: rassembler et publier sous forme impersonnelle l'information statistique sur le caractère et le comportement des ménages, des entreprises, des institutions et des gouvernements canadiens aux fins de recherche, d'élaboration de politique, d'administration de programme, de prise de décisions et d'information générale; collaborer avec d'autres participants dans le cadre d'un système statistique national plus étendu pour en accroître son champ, son utilité et son usage, et fournir l'expertise professionnelle et la coordination à cet égard.

Organisation

L'unité de base de la structure de Statistique Canada est la division qui est chargée d'administrer les programmes statistiques ou de fournir un service central aux utilisateurs internes et au public. Il y a d'abord les divisions spécialisées, puis les divisions de prestation de services ou divisions opérationnelles. Les divisions qui ont des responsabilités communes ou liées entre elles forment une même direction. Les directions sont groupées pour former des secteurs qui relèvent de statisticiens en chef adjoints qui, à leur tour, sont comptables au sous-statisticien en chef et au statisticien en chef.

Le ministère est divisé en six secteurs, dont trois sont des secteurs de production: le Secteur de la statistique sociale, des institutions et du travail, le Secteur de commerce et des entreprises et le Secteur des services d'analyse et comptes nationaux. Ces secteurs sont assistés par le Secteur de l'informatique et méthodologie, le Secteur des communications et opérations et le Secteur des services de gestion.

Renseignements généraux

Sources de renseignements

Conformément à son mandat et à ses objectifs, Statistique Canada recueille des renseignements sur "les activités commerciales, industrielles, financières, sociales, économiques et générales, et sur l'état de la population". L'ensemble de ces renseignements constitue la base nationale des données. Pour obtenir ces renseignements des enquêtes sont menées auprès des ménages, des entreprises et des établissements commerciaux, des organismes sociaux et des administrations publiques à tous les niveaux. En outre, la Loi stipule que Statistique Canada doit mener le recensement de la population et le recensement agricole à intervalles réguliers. Les enquêtes sont effectuées de différentes façons. Dans certains cas, un questionnaire est envoyé par la poste aux répondants; dans d'autres, les répondants sont interviewés en personne ou par téléphone. Les renseignements requis peuvent aussi être tirés des dossiers administratifs d'organismes sociaux et de ministères. Selon le cas, les données d'enquête sont recueillies à partir d'un échantillon ou d'un recensement de la population.

Les statistiques de base ainsi obtenues sont publiées telles quelles et servent aussi à la préparation d'un ensemble de statistiques secondaires, ou dérivées, connues sous le nom du système des comptes nationaux. De plus, l'application de concepts, de définitions et de classifications identiques ou compatibles assure l'homogénéité des statistiques de base. Ainsi, des séries différentes de données peuvent être assemblées pour fins d'analyse.

Diffusion des renseignements

Statistique Canada s'est appliqué à promouvoir la diffusion des statistiques qu'il produit et à en faciliter la compréhension. En fait, une grande partie de l'information, y compris les totalisations spéciales, est diffusée à la demande des utilisateurs, qu'il s'agisse d'organismes fédéraux, provinciaux ou municipaux, d'associations et d'entreprises privées ou du public en général. C'est pourquoi Statistique Canada offre divers produits et services qui permettent de mieux comprendre les renseignements fournis et qui en facilitent l'accès. Ces renseignements ne comprennent pas uniquement les statistiques, mais des techniques et méthodes de travail, des définitions, des normes de classification et des méthodes d'évaluation de la qualité des données.

Produits

Les renseignements statistiques ont traditionnellement été publiés sous forme d'imprimés conventionnels. Toutefois, depuis quelques années, l'agence utilise des méthodes de diffusion plus perfectionnées, telles que les bandes magnétiques, la microcopie et les banques de données.

Presque toutes les données que Statistique Canada recueille sont publiées sous forme d'agrégats et de tableaux récapitulatifs. Ces données proviennent de tous les organismes commerciaux, industriels, financiers et publics du Canada ainsi que des simples citoyens. Elles portent sur tous les aspects des activités des établissements commerciaux et des entreprises des secteurs public et privé. Elles donnent une vue d'ensemble de la situation socio-économique de chaque segment de la population du Canada. Il convient toutefois de noter que les

données publiées ne représentent qu'une fraction de toutes les statistiques qu'il serait possible de produire à partir des données recueillies. Fréquemment, on prépare des totalisations spéciales afin de satisfaire aux besoins particuliers des utilisateurs.

Le Catalogue de Statistique Canada présente les publications qui contiennent des données statistiques, des documents de référence, des études spéciales effectuées à partir des données statistiques ou encore des descriptions du fonctionnement et des services de l'agence. Une de ces publications, *Liste de documents supplémentaires*, n° 11-207 au Catalogue, énumère les documents non inscrits au catalogue qui sont susceptibles d'intéresser les utilisateurs spécialisés dans des domaines techniques. Les publications qui figurent au catalogue peuvent être achetées en s'adressant à la Section de la vente et de la distribution des publications de Statistique Canada. Des exemplaires des documents supplémentaires peuvent être commandés de la bibliothèque de Statistique Canada.

De nombreuses publications peuvent être obtenues directement de Statistique Canada, sous forme de microfiches. Toutes les publications de Statistique Canada parues jusqu'à ce jour sont reproduites sur microfiches par Micromedia Limitée.

CANSIM est la base de données ordinolingues et le système d'extraction des données que Statistique Canada met à la disposition du public. La principale base de données CANSIM contient plus de 300 000 séries chronologiques établies à partir des données de Statistique Canada, de la Revue de la Banque du Canada, de certaines statistiques des États-Unis et de la Revue statistique du Québec. Le module de données recoupées CANSIM contient des données du recensement et des données sur les faits sociaux dans les domaines de la santé, de l'éducation de la justice et autres.

Les utilisateurs peuvent obtenir les données de la base principale et du module de données recoupées en s'adressant à la société L'Industriel Services Techniques. D'autres organes de service offrent l'accès aux sous-séries de la base principale CANSIM. Pour de plus amples renseignements, il faut communiquer avec le personnel de la Division de la promotion du CANSIM de Statistique Canada.

Il est possible d'obtenir des données sur bandes magnétiques de plusieurs services de Statistique Canada. Pour plus de renseignements à ce sujet, il faut s'adresser à la Division de l'assistance aux utilisateurs.

Le Quotidien de Statistique Canada, qui est un communiqué officiel de tous les renseignements statistiques du Bureau, paraît tous les jours ouvrables et est envoyé aux organes d'information de même qu'aux abonnés. *Infomat*, qui est un sommaire hebdomadaire des renseignements publiés par l'agence, est distribué de la même façon.

Services d'information

Statistique Canada offre plusieurs services qui visent à aider les utilisateurs à trouver et à interpréter correctement les données dont ils ont besoin.

Services d'assistance aux utilisateurs

Statistique Canada vient en aide aux utilisateurs de diverses façons, et notamment par les services de renseignements, de consultation professionnelle et de formation offerts dans les centres de consultation locaux dont la liste est donnée plus loin. Le personnel de ces bureaux est en mesure de répondre à la plupart des questions concernant les sources de données et l'application des données aux problèmes des utilisateurs. Il est possible, par ailleurs, d'obtenir l'avis de spécialistes sur les enquêtes d'où proviennent les données et les applications plus complexes des données. Si les utilisateurs désirent communiquer directement avec ces spécialistes, le centre de consultation local peut leur fournir leur adresse et numéro de téléphone.

Statistique Canada offre un Service central de renseignements à Ottawa et des services consultatifs dans huit villes du pays. Les utilisateurs peuvent téléphoner sans frais à ces centres. Voici les services qui y sont offerts:

a) Service de renseignements: répondre aux demandes de renseignements statistiques qu'on leur communique par téléphone, par lettre ou en personne;
   - offrir au grand public, pour consultation, la série complète des publications récentes de Statistique Canada et certaines publications historiques;
   - offrir au grand public, pour consultation, certaines totalisations de données inédites et certaines publications statistiques gouvernementales;
   - fournir aux visiteurs des salles d'étude.

b) Service de consultation professionnelle: aider les utilisateurs expérimentés et novices à résoudre leurs problèmes de données;
   - conseiller les utilisateurs au sujet de l'accès direct à CANSIM, le système de la base de données lisibles par machine de Statistique Canada;
   - communiquer à Statistique Canada des renseignements pertinents sur les besoins et les problèmes statistiques des utilisateurs.

c) Services de promotion et de diffusion des données: recevoir des commandes pour toutes les publications de Statistique Canada et autres documents tels que les cartes du recensement et les microfiches;
   - extraire les données directement de CANSIM;
   - fournir au public des services de reproduction pour les imprimés et les microfiches;
   - organiser des expositions pour promouvoir l'utilisation des données statistiques.

d) Service éducatif: fournir des brochures sur les façons de se procurer et d'utiliser des statistiques et distribuer le Catalogue des publications de Statistique Canada;
   - organiser sur demande, à l'intention des utilisateurs, des ateliers et des séminaires sur des sujets d'intérêt particulier;
   - rendre visite sur demande aux établissements d'enseignement pour y présenter des causeries sur des aspects de la statistique;
   - organiser localement des cours de formation en statistique, tels que la conception de base d'un questionnaire et les techniques d'échantillonnage.

Bibliothèque de Statistique Canada

La bibliothèque de Statistique Canada fournit des documents de référence et des services connexes aux employés de l'agence pour les aider à faire leurs travaux de recherche et à s'acquitter de leurs tâches administratives. Ses services et ses ressources sont aussi mis à la disposition des autres ministères et du public.

Les principaux documents de la bibliothèque portent sur le domaine socio-économique et sur les disciplines connexes. Plus de 3 000 périodiques et environ 100 000 volumes sont reçus à intervalles réguliers.

La bibliothèque possède une collection des publications de Statistique Canada et de documents antérieurs qui remontent à 1841, des documents du gouvernement canadien et de gouvernements étrangers, des monographies dans le domaine socio-économique de même que des bibliographies, des répertoires et autres ouvrages de référence connexes.

La bibliothèque dispose d'endroits pour la lecture et la consultation

dans la salle de lecture publique, au deuxième étage de l'immeuble R.H. Coats, au Parc Tunney, à Ottawa. Il y a aussi des alvéoles ou isoloirs, et l'on peut réserver des locaux privés pour effectuer certaines recherches.

Recherches aux fins des pensions (recensement)

L'objectif du programme de recherches du recensement aux fins des pensions est de fournir des preuves d'âge, de lieu de résidence, relations de famille et de durée de résidence au Canada à partir des dossiers historiques du recensement et des dossiers de l'inscription nationale de 1940. Le service vise surtout les personnes âgées pour lesquelles il n'existe pas de dossier de naissance ou d'autres dossiers administratifs et qui sont, par conséquent, incapables de fournir la documentation nécessaire à l'appui d'une demande de pension, de citoyenneté ou de passeport.

Formalités de l'accès à l'information

Veuillez adresser toute demande formelle au bureau du:

Coordonnateur, Accès à l'information et
protection des renseignements personnels
Statistique Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0T6
Téléphone: (613) 990-9759

Une des principales fonctions de Statistique Canada est de fournir à toute personne qui en fait la demande des renseignements sur le vaste éventail de sujets qui font l'objet d'enquêtes et d'analyses. L'agence répond actuellement à des milliers de demandes chaque année par le biais des services énumérés plus haut et il entend bien maintenir cette pratique. En outre, il a désigné un coordonnateur de l'accès à l'information en vue de faire observer les prescriptions de la *Loi sur l'accès à l'information.* Ce coordonnateur est chargé principalement d'assurer que les personnes dont les demandes ne sont pas satisfaites par les services existants peuvent faire valoir formellement leurs droits concernant leur accès aux renseignements de l'agence.

Principales sources d'information

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Service central de renseignements
Ottawa (Ontario)
K1A 0T6
Téléphone: (613) 990-8116

Vente et distribution des publications
Services de production et de soutien
Statistique Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0V7
Téléphone: (613) 990-8740

Division de la promotion du CANSIM
Statistique Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0T6
Téléphone: (613) 990-8203 et 990-8200

Bibliothèque de Statistique Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0T6
Téléphone: (613) 990-8219

Division des opérations
du recensement
Sous-section des recherches aux
fins de pensions
Statistique Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0T6
Téléphone: (613) 990-9483

Micromedia Limitée
5[e] étage
144 ouest, rue Front
Toronto (Ontario)
M5J 2L7
Téléphone: (416) 593-5211

L'Industriel Services Techniques
99, rue Bank
Ottawa (Ontario)
K1P 6G8
Téléphone: (613) 238-7886

Bureaux régionaux

St. John's (Terre-Neuve)

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
3[e] étage, Immeuble Viking
Chemin Crosbie
St. John's (Terre-Neuve)
A1B 3P2
Téléphone: (709) 737-4073

Halifax

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
3[e] étage, 1256, rue Barrington
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1Y6
Téléphone: (902) 426-5331

Montréal

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Complexe Guy Favreau
200 ouest, boul. Dorchester
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
Téléphone: (514) 283-5725

Ottawa

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Édifice R.H. Coats
Ottawa (Ontario)
K1A 0T6
Téléphone: (613) 990-8116

Toronto

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
10[e] étage
25 est, avenue St. Clair
Toronto (Ontario)
M4T 1M4
Téléphone: (416) 966-6586

Winnipeg

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Pièce 602, Bureau de poste général
266, avenue Graham
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0K4
Téléphone: (204) 949-4020

Regina

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
530, Centre Midtown
Regina (Saskatchewan)
S4P 2B6
Téléphone: (403) 420-3027

Edmonton

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Pièce 215
11010, 101[e] rue
Edmonton (Alberta)
T5H 4C5

Vancouver

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Rez-de-chaussée
1145, rue Robson
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 3W8
Téléphone: (604) 666-3691

Un service d'appel sans frais est offert, dans toutes les provinces et dans les territoires, aux utilisateurs qui habitent à l'extérieur des zones de communication locale des centres de référence régionaux:

Terre-Neuve et Labrador
Zénith 07037

Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick
et Île-du-Prince-Édouard
1-800-565-7192

Québec
1-800-361-2831

Ontario
1-800-268-1151

Manitoba
1-800-282-8006

Saskatchewan
1(112)-800-667-3524

Alberta
1-800-222-6400

Colombie-Britannique
(région sud et centrale)
112-800-663-1551

Yukon et le nord de la Colombie-Britannique
(région desservie par Northwest Tel Inc.)
Zénith 08913

Territoires du Nord-Ouest
Zénith 22015

Autres sources d'information

Documents de Statistique Canada

Un des principaux objectifs de Statistique Canada est de diffuser tous ses renseignements statistiques aux utilisateurs intéressés. En effet, l'agence est probablement le plus grand diffuseur de renseignements au pays. Les renseignements portent sur une grande variété d'aspects démographiques et sociaux et requièrent l'application de procédés techniques très complexes et le travail de plusieurs centaines de personnes.

Ainsi, Statistique Canada possède des documents qui ont trait non seulement à une multitude de sujets mais aussi à toutes les étapes de la production des statistiques, à partir des travaux de recherche et de planification jusqu'aux méthodes de collecte et de compilation des données. Ces documents portent aussi sur la consultation avec les utilisateurs, l'analyse des statistiques, la production d'études techniques ou scientifiques et d'abrégés, la prestation des services et la diffusion des données obtenues. Le public peut demander l'accès aux documents mentionnés ci-haut ainsi qu'aux documents relatifs aux données administratives, financières et opérationnelles.

On utilise diverses structures de classification pour identifier et classifier les renseignements recueillis par les enquêtes. La plupart de ces classifications sont pertinentes à une enquête particulière ou à un groupe d'enquêtes. Toutefois, quatre structures de classification (produits, industries, professions et régions géographiques) sont largement utilisées à l'intérieur de Statistique Canada et par d'autres organisations. Ces classifications peuvent être obtenues de la Section de la vente et de la distribution des publications.

Afin de permettre aux utilisateurs de trouver leurs renseignements plus facilement, le *Registre de consultation* présente les sujets regroupés sous une unité fonctionnelle. Une fois qu'un sujet a été repéré dans le Registre, toutes les données statistiques et périphériques relatives à ce sujet peuvent être obtenues en précisant le type de renseignement requis, par exemple: la taille de l'échantillon utilisé pour déterminer l'indice des prix; les sources des données sur la vente de boissons alcooliques ou encore la probabilité d'erreur associée à l'échantillonage utilisé pour l'enquête sur la population active. Il est possible de cette façon d'avoir accès à tous les documents de l'agence.

Il convient de noter que les sujets sont nécessairement assez vastes et ne représentent qu'un résumé du contenu des fichiers. La description de la fonction de la division fournit des renseignements additionnels sur la nature des documents présentés. Au besoin, la Division de l'assistance-utilisateurs peut aider la personne intéressée à trouver des renseignements plus détaillés.

Confidentialité: Statistique Canada estime que la garantie du secret incorporée dans la *Loi sur la statistique* est un élément essentiel qui lui permet d'assumer efficacement son rôle. La *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* tendent à confirmer ce principe. Statistique Canada ne peut en aucun cas donner suite à une demande d'information qui vient à l'encontre du principe de la confidentialité énoncé dans la Loi, à moins que des dispositions législatives explicites n'autorisent une exception.

Mode d'entrepôt: les données recueillies par Statistique Canada sont habituellement converties sous une forme exploitable par machine. Le matériel tel que la correspondance, les manuels, les cahiers d'instructions, les mémoires et les notes de service est généralement conservé sur papier seulement. Toutefois, les documents qui sont souvent mis à jour, comme certains manuels, peuvent être convertis sous forme ordinolingue pour être traités par une unité de traitement des mots. En outre, certains documents peuvent se présenter sous forme de microcopie (microfilms ou microfiches). Sauf indication contraire, dans les notes que l'on retrouve sous la description des catégories de documents, les données statistiques sont sous forme ordinolingue et tous les autres documents sont disponibles sur papier et classés par

sujet. Les documents se rapportant à un sujet particulier peuvent être classés selon l'année de recensement, le lieu géographique et le nom de l'entreprise ou de l'établissement.

Années de référence: les dates indiquées après certains sujets sont les dates les plus récentes d'obtention des renseignements.

Manuels: la précision et la fiabilité des statistiques dépendent en grande partie du processus de collecte des données. Ce processus est complexe et varie selon le type de statistiques requises. Par conséquent, il faut établir une méthode de collecte chaque fois qu'une enquête est menée et que des statistiques sont produites. Il existe donc plusieurs cahiers d'instructions qui portent sur toutes les étapes de la collecte, de la production et de la publication des données. Il est possible d'avoir accès à ces cahiers en indiquant le sujet désiré. D'autres guides utilisés par l'agence sont classés avec le type de documents correspondant.

Bureau du statisticien en chef du Canada

Le statisticien en chef est un sous-ministre du ministre responsable de Statistique Canada. Il donne des avis sur des sujets concernant les programmes statistiques des ministères et organismes du gouvernement du Canada et confère avec eux à cette fin. Il surveille, d'une manière générale, l'application de la *Loi sur la statistique* et dirige les opérations et le personnel de Statistique Canada. Le sous-statisticien en chef aide le statisticien en chef à gérer et à planifier les activités de Statistique Canada.

Secrétariat du Bureau

Le Secrétariat constitue le principal lien entre le ministre responsable de Statistique Canada, les autres ministres et, de façon générale, les députés.

Au niveau de Statistique Canada le Secrétariat fournit, notamment, des services de soutien au statisticien en chef, au sous-statisticien en chef, ainsi qu'au comité des politiques et des services de liaison à divers comités de gestion. Au niveau du ministre, le Secrétariat s'occupe de la correspondance, des rapports et des documents parlementaires. Il répond aux demandes de renseignements faites par écrit ou de vive voix et rédige les documents d'information concernant les programmes et la politique de Statistique Canada. Il est aussi chargé de la revue et du contrôle de la documentation gouvernementale officielle.

Secteur de la statistique sociale, des institutions et du travail

Le Secteur de la statistique sociale administre un vaste programme statistique qui vise à fournir des renseignements sur la situation démographique, sociale et économique au Canada. Il mesure les caractéristiques, les conditions de vie et les activités des Canadiens.

Ce secteur relève d'un statisticien en chef adjoint qui est responsable de la statistique démographique et le recensement, des enquêtes des ménages et du travail et de la statistique sociale et des institutions.

Catégories de documents

Opérations du Secteur
SC-10
Description: documents portant sur l'ensemble des activités du Secteur. *Sujets:* la politique du Secteur; plans et programmes; demandes de renseignements; relations publiques; gestion par équipe de projet du recensement; recherche et méthodes de recensement.

Direction de la statistique démographique et recensement

La Direction administre un programme de recensements, d'enquêtes et d'activités connexes visant à fournir des statistiques sociales et démographiques complètes sur la population canadienne.

Division des opérations du recensement

Le recensement de la population et du logement est un inventaire national des principaux événements socio-économiques au Canada. C'est probablement le seul moyen d'obtenir des données socio-économiques fiables pour les petites régions. Tous les résidents du pays sont visés par le recensement. Les questions posées sont établies à la suite de consultations approfondies et soigneusement planifiées avec les représentants de presque tous les groupes d'utilisateurs connus. Les estimations du recensement constituent les données les plus largement utilisées produites par Statistique Canada. Elles servent également de points de référence pour la pondération des autres statistiques des ménages.

La Division des opérations du recensement est chargée de planifier et de mettre en oeuvre toutes les opérations reliées à la production des recensements décennaux et quinquennaux. Les activités de la division vont de l'élaboration, de la mise à l'essai et la production du questionnaire à l'extraction et à la distribution des exploitations. Outre ces fonctions, la Division s'occupe d'embaucher, de former et de superviser quelque 40 000 recenseurs, de faire le dépouillement manuel des quelque neuf millions de questionnaires et de procéder à l'entrée des données sur ordinateur, ainsi qu'à la vérification et à l'imputation très complexes des données. À ces activités de collecte et de dépouillement vient se greffer un service non moins important, le programme d'information publique, qui vise la publicité des activités du recensement à partir de la collecte des données jusqu'à la diffusion du produit final. Les produits, qui comprennent des recoupements des données et de documents de référence, sont disponibles dans des publications cataloguées, sous forme de bandes sommaires, de bandes-échantillons à grande diffusion, de micropies et de totalisations spéciales. Les données proviennent de la base de microdonnées du recensement qui est stockée sur six dispacs, chacun renfermant quelque 300 millions de multiplets. Pour venir en aide aux usagers des données du recensement, la Division offre divers documents et manuels de référence qui décrivent le contenu et les limites des variables de la base de données. Enfin, les utilisateurs peuvent consulter les centres régionaux de référence et la Sous-section centrale des renseignements de Statistique Canada.

Manuels

- Catalogue du recensement
- Dictionnaire des termes du recensement
- Répertoire des cartes
- Catalogue des données

Les données du recensement paraissent dans un certain nombre de publications ainsi que sous forme de bandes sommaires et de micropies. Une liste complète des produits et services disponibles peut être obtenue en communiquant avec le Centre régional de référence de Statistique Canada situé le plus près de chez vous.

Catégories de documents

Opérations du recensement
SC-20
Description: les dossiers du recensement existent sur deux supports différents des micropies des questionnaires originaux et des données ordinolingues stockées dans la base de microdonnées du recensement. Les renseignements tirés des questionnaires remplis du recensement de 1971 et des recensements subséquents ont été transférés sur bandes ou disques d'ordinateur et ne peuvent être sortis que sous forme

agrégative. Le nom et l'adresse des personnes ne figurent pas dans ces fichiers. Aucune information extraite de la base de données ne peut donc être liée directement à un particulier. *Sujets:* régions géographiques; répartitions urbaines et rurales; caractéristiques démographiques — fécondité, nom, sexe, âge, état civil, nombre d'enfants, fréquentation scolaire, formation professionnelle, groupe ethnique, confession religieuse, langue maternelle, langue d'usage, lieu de naissance, citoyenneté; taille du ménage; genre de ménage; caractéristiques familiales; revenu familial; caractéristiques du logement — commodité et équipement, combustibles utilisés, alimentation en eau, évacuation des eaux d'égout; caractéristiques de la population active — âge, sexe, état civil, scolarité, antécédents de travail, rémunération, profession, division d'activité économique; caractéristiques des entreprises — emplacement, taille et type d'activité; registres des visites des recenseurs.

Dossiers de l'enregistrement national de 1940
SC-30
Description: outre les dossiers du recensement, la Sous-section des recherches aux fins des pensions, Division des opérations du recensement, a la garde des dossiers de l'enregistrement national de 1940. Les renseignements de ces dossiers ont été recueillis entre 1940 et 1946 au moment où toutes les personnes de seize ans ou plus devaient obligatoirement s'enregistrer auprès de l'État. L'information fait donc l'objet des mêmes restrictions en matière de confidentialité que les dossiers du recensement, c'est-à-dire qu'ils ne peuvent être divulgués qu'à la personne nommée dans le dossier. *Sujets:* nom; adresse; âge; date de naissance; état civil; personnes à charge; pays de naissance (toute la famille); nationalité; race; langues; éducation; santé générale; catégorie d'emploi; profession ou métier; statut professionnel; expérience de travail selon le genre; aptitudes à la mécanique ou autres; aptitudes latentes; services en temps de guerre, service militaire antérieur. *Note de l'accès à l'information:* les renseignements contenus dans les dossiers microfilmés de 1891 et des recensements plus récents ainsi que dans ceux de l'enregistrement national de 1940 sont confidentiels et ne peuvent être divulgués qu'à la personne nommée dans le dossier. Pour avoir accès à ces renseignements, la personne en question doit remplir une "Demande et autorisation de recherche dans les dossiers du recensement et de l'enregistrement national de 1940" que l'on peut se procurer auprès de la Sous-section des recherches aux fins des pensions, Secteur du recensement, Statistique Canada, Ottawa. Quant aux données agrégées provenant de la base de microdonnées du recensement, on peut en faire la demande en s'adressant à la Sous-section centrale des renseignements, Statistique Canada, Ottawa.

Division des statistiques sociales, du logement et des familles
SC-40
Description: la Division des caractéristiques sociales et du logement est chargée de produire toute une gamme de données tirées principalement du recensement. Elle effectue des recherches et des analyses touchant les données du recensement et les données d'autres enquêtes auprès des ménages, afin de rédiger des rapports sur les caractéristiques socio-économiques de la population et des sous-groupes de la population. Les données produites concernent les particuliers, la population en général, les familles, les ménages et les logements. Les documents ont trait aux dossiers des projets portant sur les étapes de production des statistiques.

Division de la démographie
SC-50
Description: la Division a deux fonctions principales. La subdivision des estimations et des projections démographiques fait des estimations postcensitaires annuelles et des projections périodiques de la population, des ménages et des familles pour le Canada, les provinces et d'autres petites régions du pays. Les estimations annuelles de la population du Canada et des provinces sont utilisées, comme l'exige la loi, pour l'administration de la *Loi sur les accords fiscaux* de 1977 entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur le financement des programmes établis. Elles servent aussi à administrer la Loi canadienne de 1964-1965 sur les prêts aux étudiants. La Section des caractéristiques démographiques s'intéresse au contenu démographique des recensements et des enquêtes, et analyse les données recueillies. Les documents se rapportent à ces deux secteurs de compétence. Dans le cadre du programme des analyses démographiques, la Division effectue des recherches sur divers aspects démographiques (fécondité, migration, nuptialité, mortalité, croissance démographique) de la population du Canada. *Sujets:* estimations démographiques; projections démographiques; émigration; immigration; migrations interprovinciales; estimations postcensitaires; estimations relatives aux ménages; estimations relatives aux familles; composantes de la croissance démographique — naissances, décès, migrations; caractéristiques démographiques — âge, sexe, état civil, lieu de travail, analyses démographiques concernant la population canadienne.

Direction des enquêtes des ménages et du travail

La Direction administre des programmes statistiques qui se composent d'enquêtes-ménages telles que l'Enquête sur la population active et les enquêtes sur le revenu et les dépenses, ainsi que des enquêtes sur l'emploi menées auprès des établissements.

Manuels

- Z034E Enquêtes supplémentaires de l'Enquête sur la population active (de janvier 1966 à décembre 1975) — description des enquêtes menées entre 1966 et 1975, et liste des publications fondées sur les données recueillies à chaque enquête (version anglaise seulement)
- Z-035B Enquêtes supplémentaires de l'Enquête sur la population active (de janvier 1976 à décembre 1977) — description des enquêtes menées durant la période de 1976 à 1977 et liste des publications fondées sur les données recueillies à chaque enquête
- Z-036B Programme du Groupe des enquêtes spéciales — Vue d'ensemble des travaux effectués par le Groupe des enquêtes spéciales et description des enquêtes menées en 1978 et 1979

Catégories de documents

Division de l'Enquête sur la population active
SC-60
Description: le programme permanent d'enquête le plus important de Statistique Canada est l'enquête mensuelle sur la population active. Cette enquête est menée par le biais d'interviews personnelles et téléphoniques auprès de quelque 56 000 ménages dans tout le Canada. Les documents portent sur l'évolution de la composition, des activités et des caractéristiques de la population active canadienne. Les données sont disponibles au niveau de certaines régions métropolitaines de recensement, de régions économiques et de provinces. *Sujets:* données actuelles et désaisonnalisées sur l'emploi et le chômage; facteurs saisonniers; structure de l'échantillon prélevé pour l'Enquête sur la population active; taux d'activité; cumul d'emplois; raisons de l'absence au travail. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches et microfilms. Voir aussi la Division du travail.

Division des enquêtes spéciales
SC-70
Description: le programme des enquêtes spéciales permet d'élaborer et d'effectuer des enquêtes occasionnelles ou spéciales auprès des ménages. La plupart de ces enquêtes constituent un complément de l'enquête mensuelle sur la population active, bien qu'elles soient parfois menées de façon tout à fait indépendante à partir d'échantillons distincts et au moyen de méthodes d'enquête complètement différentes. La plupart des travaux effectués par le personnel des enquêtes spéciales sont commandés (financés) par d'autres ministères ou organismes fédéraux et, à l'occasion, par des organismes provinciaux ou locaux. Cependant, Statistique Canada se réserve le droit de publier

les résultats des enquêtes et il publie effectivement un nombre considérable de données recueillies par le biais du programme des enquêtes supplémentaires. *Sujets:* enquêtes récentes (1978 et après): comportement de travail; activités de loisirs; absences du travail; possibilités d'emploi; déplacements; déplacements entre le domicile et le lieu de travail; réactions aux enquêtes; usage du tabac; victimes d'actes criminels; diplômés des cours d'enseignement postsecondaire; comparaison des marchés du travail; consommation de carburant des voitures particulières; travailleurs bénévoles; revenu des étudiants; migrants vers l'Alberta et la Colombie-Britannique. Voir le manuel Z-036B pour obtenir les répartitions détaillées. Les enquêtes antérieures à 1978 portent généralement sur la démographie, l'éducation, la santé et le marché du travail. Voir les manuels Z-034E et Z-035B pour obtenir les répartitions détaillées.

Division des caractéristiques économiques
SC-80
Description: la Division des caractéristiques économiques fournit les ressources nécessaires à l'analyse et à l'évaluation des données sur le marché du travail y compris des données sur la profession et l'activité économique et répond aux demandes de renseignements spéciaux qui nécessitent les connaissances de spécialistes. Elle établit l'ensemble des notions de base et normalise les définitions et la terminologie utilisée dans les études des données sur l'offre de main-d'oeuvre. Elle fait aussi des extrapolations complexes à partir de microdonnées et produit toutes les variables et les tableaux ayant trait à la main-d'oeuvre. Elle définit le contenu des questionnaires d'enquête sur la population active et les questions sur le marché du travail au recensement et fournit des instructions sur le codage, le contrôle, l'imputation et les autres opérations de manipulation des données. Les documents portent sur la documentation relative à ces travaux de recherche et d'élaboration.

Division des revenus et dépenses des consommateurs

La Division est responsable pour la production d'information sur les dépenses des familles, l'équipement ménager et des revenus des familles et des individus.

Catégories de documents

Dépenses des familles
SC-90
Description: ce programme à deux composantes, soit une enquête journal et une enquête mémoire, fournit des renseignements détaillés sur les dépenses, renseignements qui couvrent la totalité des budgets des familles et des personnes seules dans les logements privés. Les enquêtes portent sur certaines années de calendrier; la taille de l'échantillon et le champ géographique varient. *Sujets:* dépenses des familles au titre de l'alimentation, du logement, de l'entretien ménager, des meubles et accessoires d'ameublement, de l'habillement, du transport, pour certains sous-groupes de la population (selon le revenu de la famille, la taille de la famille, la ville).

Équipement ménager
SC-100
Description: cette enquête annuelle fournit des données sur les logements et leurs caractéristiques, sur les occupants des logements et sur l'équipement à leur disposition. Les documents portent sur l'équipement et les commodités dont chaque ménage dispose. *Sujets:* appareils de cuisine; système de chauffage; alimentation en eau; installations sanitaires; réfrigérateurs; lessiveuses; aspirateurs; machines à coudre; téléphones; appareils de radio et de télévision; phonographes et magnétophones; mode d'occupation et nombre de pièces par logement; taille du ménage; ménages possédant une (des) automobile(s); garages; articles de sport et matériel récréatif.

Finances des consommateurs
SC-110
Description: l'Enquête sur les finances des consommateurs est une enquête-ménage annuelle qui vise à mesurer la répartition des revenus et à fournir d'autres mesures du bien-être économique des familles et des particuliers au Canada. Tous les deux ans, cette enquête est menée en même temps que l'Enquête sur la population active et, les autres années, elle constitue une enquête indépendante portant sur un échantillon plus petit, mais comportant un contenu analytique plus détaillé. Les documents ont trait au revenu et à d'autres indicateurs du bien-être économique des familles et des particuliers. *Sujets:* annuellement: rémunération, revenus d'un travail autonome, revenu de placements, paiements de transfert reçus, pensions de retraite, autres revenus monétaires, impôts sur le revenu; revenu monétaire total; revenus après impôts; certaines caractéristiques familiales; certaines caractéristiques personnelles; occasionnellement: avoirs familiaux; dettes familiales; richesse des familles.

Division de travail

La Division est chargée de produire une vaste gamme de données sur la main-d'oeuvre à partir d'enquêtes et de dossiers administratifs. L'Enquête sur l'emploi (ES-1) était un recensement effectué une fois par mois. Elle visait toutes les entreprises comptant plus de vingt employés du secteur sauf les exploitations des secteurs de l'agriculture, de la pêche et du piégeage. Une deuxième enquête (ES-2) était menée auprès des entreprises comptant moins de vingt employés. Elle visait les mêmes secteurs que l'ES-1 et était effectuée suivant une méthode d'échantillonnage. La Division de travail entreprend d'autres enquêtes en vue d'obtenir des données sur l'emploi des services de l'enseignement et de la santé. En avril 1983 ces enquêtes ont été remplacées par une seule (Enquête sur l'emploi, la rémunération et les heures de travail), conduite partiellement par recensement et partiellement par une méthode d'échantillonnage. Toutes les tailles d'entreprises sont couvertes ainsi que toutes les activités économiques à l'exception de l'agriculture, chasse et pêche, organisations culturelles (religieuses) et les militaires de la Défense nationale. Elle recueille aussi des renseignements sur les régimes de pensions et établit des statistiques sur l'application de la *Loi sur l'assurance-chômage*.

Catégories de documents

Pensions
SC-120
Description: documents portant sur les modalités des régimes de pensions administrés par les employeurs canadiens. *Sujets:* critères d'admissibilité; taux de cotisation des salariés; prestations de retraite; âge de la retraite; attribution de la quote-part patronale et prestations de décès; revenus, dépenses et actif de toutes les caisses de pensions en fiducie.

Assurance-chômage
SC-130
Description: documents portant sur l'assurance-chômage. *Sujets:* prestations versées; semaines de prestations; prestations hebdomadaires moyennes; demandes reçues; demandes acceptées; bénéficiaires par caractéristique personnelle (par exemple, âge, sexe et gains assurables); salariés qui cotisent à l'assurance-chômage; cotisation; périodes de prestations d'assurance-chômage établies; et périodes de prestations d'assurance-chômage terminées.

Emploi et rémunération
SC-140
Description: documents portant sur l'emploi, le revenu et la rémunération versé par les employeurs. *Sujets:* heures payées; gains; nombres d'employés; coûts de la main-d'oeuvre (pas disponible après 1978); salariés par sexe (pas disponible après mars 1983); ventilation par activité économique, province et les grands centres métropolitains; revenus de la main-d'oeuvre.

Direction de la statistique sociale et des institutions

La Direction est responsable de la collecte, de la production, de l'analyse et de la diffusion de statistiques socio-économiques concernant la justice, la santé, l'éducation, la culture, le tourisme et les institutions publiques; les secteurs public et privé ont tous deux besoin de ces statistiques pour comprendre la situation, pour faire des recherches et pour prendre des décisions.

Division de la santé

La Division de la santé est chargée de la production des statistiques sur la santé des Canadiens, la fréquence des maladies, la répartition et le coût des services de santé et des traitements dans les hôpitaux du Canada et les centres de soins spéciaux. Elle produit aussi des renseignements statistiques sur l'état civil (naissances, décès, mariages et divorces) et la statistique du système canadien de sécurité sociale. Ces renseignements sont obtenus en grande partie des dossiers administratifs des provinces. Une importante banque de données permet de mesurer l'état de santé de la population pour la période 1978-1979.

Catégories de documents

Soins en établissement
SC-150
Description: documents portant sur l'exploitation d'un système statistique qui fournit des données sur les personnes hospitalisées parce qu'elles souffrent d'une maladie ou doivent subir une intervention chirurgicale, sur les malades mentaux et sur les femmes hospitalisées pour fin d'avortement thérapeutique légal. *Sujets:* malades hospitalisés souffrant d'une maladie; malades hospitalisés souffrant d'une maladie mentale; procédures chirurgicales et traitements; utilisation des hôpitaux; utilisation des maladies; maladie mentale; santé mentale; avortement thérapeutique; comités aux fins d'avortement thérapeutique.

Exploitation des établissements
SC-160
Description: documents portant sur l'exploitation de systèmes statistiques annuels et trimestriels relatifs aux établissements dispensant des services médicaux, y compris les centres de soins spéciaux, les établissements pour malades mentaux et les centres résidentiels de traitement; documents portant sur l'élaboration et l'exploitation de programmes permettant de mesurer la charge de travail et s'appliquant aux diverses activités des hôpitaux et autres centres de soins. *Sujets:* ententes avec les provinces au sujet de la tenue d'enquêtes; terminologie et définitions en usage dans les hôpitaux du Canada et son supplément; types d'hôpitaux, régime de propriété, nombre de lits; liste des hôpitaux et d'autres centres médicaux canadiens; projet de couplage des données sur les hôpitaux et la morbidité; établissements pour malades mentaux; centres de soins spéciaux; sanatoriums (1975); liste des valeurs unitaires associée à la mesure de la charge de travail. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfilms.

Main-d'oeuvre de la santé
SC-170
Description: documents portant sur l'exploitation d'un système statistique relatif à diverses catégories professionnelles et techniques du personnel médical (y compris les courbes d'emploi, la charge de travail, les taux de roulement et les traitements). *Sujets:* personnel infirmier des hôpitaux et infirmières d'hygiène publique; chiropracteurs; hygiénistes dentaires; techniciens de laboratoire médical; infirmières auxiliaires; ergothérapeutes; physiothérapeutes; techniciens radiologistes; infirmières autorisées. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfilms.

Statistique de l'état civil et registres des maladies
SC-180
Description: documents portant sur l'exploitation d'un système statistique de l'état civil (y compris les naissances, décès, mariages, divorces et mortalité infantile) et aux registres sur le cancer, la tuberculose, l'insuffisance rénale et les maladies à déclaration obligatoire. *Sujets:* statistique sur l'état civil — naissances, décès (espérance de vie, table de mortalité, causes de décès, par exemple, maladie cardiaque, cancer, suicide) mariages, divorces, mortalité infantile, nombre de cas de cancer, nombre de cas de tuberculose, insuffisance rénale, maladies à déclaration obligatoire. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfilms.

Programme de sécurité sociale
SC-190
Description: documents contenant des données statistiques sur les programmes de sécurité sociale financés par les administrations provinciales ou fédérale du Canada. *Sujets:* soins médicaux; assurance-hospitalisation et services diagnostiques; assurance-chômage; Régime de pensions du Canada et Régime des rentes du Québec; allocations familiales et programmes connexes; sécurité de la vieillesse, supplément de revenu garanti; allocations et services sociaux; indemnisation des accidents du travail; assistance juridique; indemnisation des blessures de nature criminelle; assistance publique.

Centre de référence en nosologie
SC-200
Description: documents portant sur l'élaboration d'une méthode nationale commune de classification des maladies, de leurs causes et des interventions chirurgicales. *Sujets:* classification internationale des maladies; classification canadienne des actes diagnostiques, thérapeutiques et chirurgicaux; codage des maladies; codage des décès.

Base de données sur l'invalidité
SC-210
Description: documents portant sur l'exploitation d'un système statistique qui fournit des renseignements sur la prévalence de l'invalidité au Canada et sur les conséquences de l'invalidité dans la vie des Canadiens invalides. *Sujets:* données sur l'existence, la nature et la gravité de l'invalidité; et données décrivant les caractéristiques des invalides sur divers plans: démographie, ménage, population active, emploi, éducation, transport, logement et économie.

Recherches et analyses touchant le secteur de la santé
SC-220
Description: documents relatifs aux recherches et aux analyses touchant le secteur des services médicaux, et à un programme visant à renseigner davantage les utilisateurs sur les données disponibles. *Sujets:* répertoire de certaines données sur la santé: résumé des statistiques sur la santé, santé et activité économique, indicateurs de santé, séjours dans les hôpitaux, tables de mortalité, Enquête Santé Canada.

Élaboration d'un programme de la statistique de la santé
SC-230
Description: documents sur l'élaboration d'un programme statistique visant à élargir le champ d'observation de la statistique de la santé et de la sécurité sociale. *Sujets:* extension de la statistique des services communautaires; élargissement de la statistique des accidents.

Centre canadien de la statistique juridique

Le Centre canadien de la statistique juridique, créé en 1981 pour remplacer la Division de la statistique judiciaire, est un service satellite de Statistique Canada, qui a pour mandat de produire des statistiques et des renseignements sur le nombre d'actes criminels et sur l'administration du droit criminel, civil et administratif au

Canada. Le Centre travaille en association avec les nombreux ministères et agences fédéraux et provinciaux responsables de l'administration de la justice qui fournissent des données, afin de produire des statistiques comparables d'une province à l'autre et pour l'ensemble du Canada. En outre, il donne des conseils aux organismes provinciaux pour les aider à mettre en oeuvre des systèmes qui permettent de recueillir les données nécessaires à des programmes de statistiques nationales.

Le Centre est appuyé dans sa tâche par plusieurs comités officiels qui sont chargés d'étudier les questions touchant les principes directeurs et les aspects techniques. Ces comités sont le Conseil de l'information juridique, un comité permanent fédéral-provincial composé de tous les sous-ministres de la Justice du Canada et du statisticien en chef; le Comité d'agents de liaison, un comité permanent composé de représentants des membres du Conseil de l'information juridique et des comités des programmes qui agissent à titre consultatif pour chaque programme du Centre.

Catégories de documents

Programmes correctionnels
SC-240
Description: information sur les services correctionnels de détention et de non-détention pour adultes dans les juridictions provinciales, territoriales et fédérale. *Sujets:* statistiques sommaires portant sur le nombre de causes, les caractéristiques des détenus ainsi que sur les dépenses; des sommaires narratifs examinent les structures organisationnelles, les procédures administratives et les programmes correctionnels.

Tribunaux criminels
SC-250
Description: information sur l'opération des tribunaux au Canada *Sujets:* main-d'oeuvre et coûts associés à l'administration des tribunaux; l'information portant sur les causes, les dispositions et les contrevenants adultes est en voie de développement.

Homicides
SC-260
Description: documents sur les homicides involontaires, les infanticides et les meurtres. *Sujets:* cas déclarés aux autorités policières indiquant les incidents, victimes et accusés; procédures des tribunaux; lien entre l'accusé et la (les) victime(s); coordonnées sociales sur l'accusé et la (les) victime(s).

Déclaration uniforme de la criminalité
SC-270
Description: documents et projets relatifs à l'administration policière, à la criminalité et à l'application des règlements de la circulation. *Sujets:* délits commis par des adultes et des adolescents ou des enfants; tous les types de délits y compris les délits relevant du Code criminel et des lois provinciales et municipales; effectifs policiers; infractions au code de la route et accidents; la police fédérale, provinciale, municipale, des industries, celle des chemins de fer et du Conseil des ports nationaux; commissions de police provinciales.

Tribunaux de la famille
SC-280
Description: projet en voie de dévelopement pour recueillir des statistiques auprès des tribunaux de la famille. *Sujets:* ne sont pas encore finalisés, mais pourront inclure des données de base sur les causes, sur l'exécution des ordonnances de pension alimentaire et autres.

Tribunaux administratifs
SC-290
Description: un inventaire et une comparaison des conseils d'administration fédéraux et provinciaux, des commissions, des tribunaux, et autres au Canada. *Sujets:* les pouvoirs et les autorités de chaque tribunal; les opérations internes; les activités; les appels.

Contrevenants juvéniles
SC-300
Description: dossiers portant sur les contrevenants juvéniles qui comparaissent devant les tribunaux de la famille au Canada. *Sujets:* délits; jugements; dispositions; âge et sexe du juvénile.

Division de l'éducation, de la culture et du tourisme

La Division a été restructurée en août 1983, lors de la création de la nouvelle division de la statistique des sciences et de la technologie. Le rôle de la division comprend des responsabilités qui ont résulté de l'expansion appréciable du Programme de la statistique de l'enseignement postsecondaire et des plans pour une nouvelle enquête sur l'emploi du temps dans le cadre du Programme de la statistique de la culture.

La Division est responsable de trois programmes distincts. Elle recueille et diffuse des renseignements sur les étudiants, le personnel enseignant et les finances de tous les établissements d'enseignement, les activités culturelles, les voyages, le tourisme et les loisirs.

Le Programme de la statistique culturelle a été instauré à la suite d'une décision du Cabinet, qui a été prise en 1972 pour répondre aux besoins particuliers du Secrétariat d'État. À ce programme est venu s'ajouter celui de la statistique des voyages, du tourisme et des loisirs dans le cadre duquel des enquêtes sont menées pour le compte d'organismes tels que l'Office du tourisme du Canada et Transports Canada, qui en assurent toutefois le financement.

Catégories de documents

Enseignement primaire et secondaire
SC-310
Description: documents portant sur le personnel enseignant, les effectifs scolaires, la langue de la minorité et langue seconde dans l'enseignement, les migrations interprovinciales et internationales d'enfants. *Sujets:* étudiants; enseignants; type d'installations et mode de transport (1971-1972); conseils scolaires et mandataires; écoles privées, maternelles et prématernelles (1974-1975); écoles pour aveugles et sourds; effectifs scolaires, entrées et sorties (1975-1976); migrations interprovinciales d'enfants; programmes de cours de langue pour les minorités; éducation permanente.

Enseignement postsecondaire
SC-320
Description: documents portant sur les effectifs scolaires et le personnel enseignant à plein temps dans les collèges communautaires (cégeps) et les universités; diplômes universitaires; frais de scolarité et coût d'hébergement des étudiants de niveau universitaire. *Sujets:* étudiants universitaires; étudiants des collèges communautaires ou cégeps; diplômes universitaires, autres diplômes et certificats; frais de scolarité des étudiants universitaires et coûts d'hébergement; personnel enseignant à plein temps dans les universités, personnel enseignant à plein temps dans les collèges communautaires ou cégeps; installations (1973); technologie relative à l'enseignement (1970); aides pédagogiques (1971-1972); éducation permanente.

Finances de l'enseignement
SC-330
Description: documents portant sur les dépenses encourues par les gouvernements, les conseils scolaires, les collèges et universités aux fins d'enseignement. *Sujets:* financement; dépenses prévues, inscrites au budget et réelles des établissements d'enseignement; aide aux étudiants (1972-1973); indice des prix relatifs à l'enseignement; système d'information financière concernant les recettes et les dépenses des conseils scolaires; dépenses du gouvernement fédéral au titre de l'éducation et de la formation.

Projections et études spéciales
SC-340
Description: projections des principales statistiques sur l'éducation au début de l'année scolaire; études socio-économiques sur l'éducation. *Sujets:* projections; incidence des tendances démographiques sur les effectifs scolaires; modèle des sortants du système d'enseignement; indicateurs de l'enseignement comparé; questions concernant le personnel enseignant des universités; portrait statistique de l'évolution de l'enseignement supérieur au Canada — des années 60 aux années 80.

Institutions culturelles
SC-350
Description: documents portant sur les installations et les dépenses des institutions culturelles. *Sujets:* bibliothèques; musées; dépenses culturelles des gouvernements.

Entreprises culturelles
SC-360
Description: documents portant sur les caractéristiques des entreprises de nature culturelle et leurs produits. *Sujets:* publication de livres et distribution; arts d'interprétation; industrie du disque; journaux; périodiques; radio; télévision; réalisation, distribution et présentation de films.

Activités culturelles des Canadiens
SC-370
Description: documents portant sur les artistes et les artisans, et sur les utilisateurs de biens et de services culturels. *Sujets:* peintres; sculpteurs; écrivains; acteurs; directeurs; musiciens; danseurs; lecteurs et autres participants.

Voyages, tourisme et loisirs
SC-380
Description: documents portant sur les habitudes de voyage, les sports et les activités récréatives. *Sujets:* voyages intérieurs; déplacements au lieu de travail; activités extérieures; activités récréatives; navettage; dépenses au titre des déplacements; véhicules automobiles; transport public; agences de voyages; installations (hébergement, restaurants, parcs, aéroports); congrès; matériel récréatif; résidences de villégiature; problèmes relatifs aux voyages; sports. *Remarque:* voir aussi: SC-90 — Enquête sur les dépenses des familles; SC-100 — L'équipement ménager; SC-460 — Voyage international; SC-840 — Services — hébergement et restaurants.

Division des institutions publiques

La Division recueille des renseignements sur les transactions financières des administrations fédérale, provinciales et locales ainsi que sur leur emploi, leurs conseils, commissions et organismes, et effectue des analyses annuelles et trimestrielles de ces transactions.

Catégories de documents

Administration locale
SC-390
Description: documents portant sur les administrations municipales et leurs conseils. *Sujets:* recettes et dépenses des administrations locales; actif; passif; dettes; emploi et rémunération; répartitions régionales et urbaines.

Administration provinciale
SC-400
Description: documents portant sur les administrations provinciales et territoriales ainsi que sur leurs conseils, commissions et organismes. *Sujets:* administrations provinciales et territoriales; sociétés d'État; recettes et dépenses; actif; passif; dettes; emploi et rémunération. *Classement:* dossiers non mécanographiques classés par administration et organisme.

Administration fédérale
SC-410
Description: documents portant sur l'administration fédérale et ses agences et conseils. *Sujets:* recettes et dépenses fédérales; actif; passif; dettes; emploi et rémunération. *Classement:* dossiers non mécanographiques classés par secteur et organisme gouvernemental.

Division de l'intégration et de la coordination des systèmes

La Division fournit aux Secteurs de la statistique sociale, des institutions et du travail un service d'intégration des systèmes, ainsi qu'un service de consultation en matière de gestion de systèmes informatisés.

Secteur des services d'analyse et des comptes nationaux

Le Secteur est chargé de fournir un ensemble de séries macroéconomiques à l'intérieur des cinq cadres complexes du système canadien de comptabilité nationale; il présente divers travaux de recherche et d'analyse visant à animer la perception qu'a notre société des comportements sociaux et économiques, et fait de la recherche et du développement dans le domaine des techniques statistiques.

Catégories de documents

Opérations
SC-420
Description: opérations générales nécessaires à l'exécution de l'ensemble des travaux du Secteur. *Sujets:* lignes directrices; plans et programmes; automatisation; études de l'actualité des données;projets et enquêtes.

Direction du système de comptabilité nationale

Le système de comptabilité nationale fournit un cadre conceptuel normalisé de statistiques et d'analyses pour l'étude de l'état de l'économie canadienne. Les comptes servent surtout à mesurer les activités liées à la production de biens et de services et à la vente de ces biens et services sur les marchés ultimes.

Division du produit national brut

La Division établit des estimations trimestrielles et annuelles de la production nationale et provinciale de biens et services selon les catégories de dépenses et le type de revenus provenant de cette production. Elle présente aussi un aperçu des principaux processus économiques de production, de production de revenus, de ventes sur les principaux marchés, de consommation et de formation de capital.

Manuels

- Système de comptabilité nationale, publication n^{o} 13-549 au Catalogue (versions anglaise et française)

Catégories de documents

Produit national brut
SC-430
Description: documents portant sur l'établissement des comptes provinciaux et nationaux. *Sujets:* estimations des dépenses finales selon la catégorie et le type de revenus produits; données détaillées sur les revenus et les dépenses pour les quatre secteurs de l'économie, soit les particuliers, les entreprises, le gouvernement et les non-résidents; estimations de la production par industrie; estimations provinciales des revenus des particuliers ainsi que le produit provincial et ses composantes.

Division du produit industriel

La Division produit des estimations mensuelles, trimestrielles et annuelles de la production, en dollars courants et constants, d'industries (environ 200, selon la Classification des activités économiques), de l'ensemble de l'activité économique et de certains groupes industriels spéciaux.

Catégories de documents

Mesures industrielles
SC-440
Description: documents portant sur la production industrielle. *Sujets:* produit intérieur brut par industrie; mesures de la production réelle; production provinciale; valeur ajoutée; production provinciale en dollars constants; mesures industrielles; produit intérieur réel; indice de production industrielle; production brute par industrie; intrants intermédiaires par branche d'activité.

Division de l'économie internationale et financière

La Division établit des états des flux financiers et des estimations des bilans de l'économie canadienne, qui mesurent la situation financière du pays et déterminent les mécanismes de prêts et d'emprunts. Elle constitue le centre d'intégration des statistiques relatives aux sociétés transnationales et produit des statistiques sur les voyages internationaux. Elle fournit des renseignements sur les opérations du compte courant et du compte de capital entre le Canada et les autres pays, y compris les mouvements des réserves monétaires officielles du pays. Elle produit également un bilan des investissements du Canada à l'étranger. Ses renseignements proviennent de programmes exhaustifs d'enquêtes et d'études et de l'analyse des données sur le commerce de marchandises avec les non-résidents, sur les importations et les exportations de services, sur les transferts unilatéraux et les mouvements de capitaux à long et à court terme entre les résidents du Canada et les non-résidents.

Catégories de documents

Flux financiers
SC-450
Description: documents portant sur les flux financiers entre les divers secteurs de l'économie canadienne. *Sujets:* autorités en matière monétaire; banques à charte; institutions financières publiques; administration fédérale; administrations et hôpitaux provinciaux et municipaux; caisses de sécurité sociale; particuliers et entreprises non constituées en corporation; sociétés privées non financières; entreprises gouvernementales non financières; quasi-banques; sociétés d'assurances et caisses de pension; autres institutions financières privées; le reste du monde.

Voyages internationaux
SC-460
Description: documents portant sur les activités des Canadiens qui voyagent à l'extérieur du pays et des visiteurs étrangers au Canada. *Sujets:* bureaux de douane; résidents canadiens; non-résidents; véhicules; personnes; recettes; paiements; pays de résidence; dépenses; durée du séjour; mode de transport; objet du voyage; type d'hébergement; destinations. *Remarque:* voir aussi SC-380 — Voyages, tourisme et loisirs pour les voyages intérieurs.

Entreprises multinationales
SC-470
Description: documents portant sur les activités des sociétés, entreprises et établissements sous contrôle étranger au Canada et sur les sociétés et entreprises sous contrôle canadien à l'étranger. *Sujets:* emploi; livraisons; importations; dépenses d'investissements; valeur ajoutée.

Balance des paiements
SC-480
Description: calendriers, correspondance et documents de travail concernant la production de statistiques sur la balance des paiements. *Sujets:* données servant au calcul de la balance des paiements à partir de la valeur des importations et des exportations de marchandises qui est établie par les documents de douane; recettes et paiements au titre des transports, notamment les transports par mer, par terre et par air; données sur les transactions du gouvernement canadien et des gouvernements étrangers et sur les entreprises commerciales, les divers services et autres frais; dépenses relatives aux voyages; recettes et paiements au titre des intérêts et dividendes, et revenus divers provenant de non-résidents, notamment les transactions immobilières; versements par des particuliers et des institutions; mouvements des capitaux des migrants; contributions officielles aux pays en voie de développement; mouvements des capitaux, notamment les investissements directs et les opérations de portefeuille de valeurs mobilières; comptes d'actif et de passif à court terme des non-résidents; investissements étrangers au Canada et investissements canadiens à l'étranger; dette consolidée et emprunts aux banques étrangères; répartitions géographiques de la propriété du capital.

Division des entrées-sorties

La Division dresse des tableaux annuels des entrées et des sorties afin de fournir des révisions définitives complètes (points de référence) des comptes de production dans le cadre du système de comptabilité nationale. À l'occasion, elle prépare des données sur les entrées et sorties pour chaque province. Elle élabore des modèles économiques structurels et des mesures de productivité de la main-d'oeuvre dans les industries commerciales et certaines industries secondaires. Elle est aussi responsable d'assurer des services d'analyse et de consultation en fonction du stock de modèles qu'elle exploite.

Catégories de documents

Entrées-sorties
SC-490
Description: documents sur l'établissement et la mise à jour des tableaux d'entrées-sorties au niveau national et régional sur les modèles, les mesures de productivité et des documents portant sur la correspondance avec les clients dans le cadre des services aux clients. *Sujets:* tableaux annuels des entrées et sorties en dollars courants et constants portant sur 191 industries, 136 catégories de demande ultime et 602 biens et entrées primaires; données sur les flux commerciaux interprovinciaux et données sur les entrées et sorties pour chaque province (1979); documentation portant sur les modèles pour les tableaux d'entrées-sorties d'ordre national régional, ainsi que les modèles sur les prix et l'énergie; données annuelles et documents portant sur l'établissement et la mise à jour des mesures de productivité; correspondance avec les clients utilisateurs de modèles économiques spécifiques.

Direction des études analytiques

La Direction est chargée de l'intégration, de l'analyse et de l'interprétation des données recueillies, à la fois au Bureau et ailleurs, pour décrire la nature de la société canadienne et tirer des conclusions à ce sujet, ainsi que pour mettre au point de nouvelles techniques aux fins de l'analyse et de l'interprétation statistiques des séries de données socio-économiques.

Division de l'analyse de conjoncture économique
SC-500
Description: cette division établit un cadre structurel central pour l'étude de la performance économique du Canada. Les documents comprennent des analyses courantes de l'économie canadienne et des études rétrospectives qui servent de base aux analyses courantes.

Division des études démographiques

SC-510

Description: les études démographiques visent à fournir des analyses et des conseils qui favorisent le groupement des statistiques démographiques établies à partir de plusieurs programmes d'enquête sur la population. Des conseils sont fournis aux utilisateurs qui ont besoin d'aide pour l'application des statistiques démographiques. Ces études visent aussi à renseigner les cadres du ministère sur les lignes directrices et les méthodes établies pour la production de statistiques et les analyses connexes effectuées par Statistique Canada. Les documents se rapportent aux études décrites plus haut.

Division de l'intégration

SC-520

Description: ce bureau est responsable de l'intégration des concepts de la statistique économique et sociale; de la conception d'un cadre pour l'établissement de statistiques et des indicateurs urbains et des statistiques et indicateurs de l'environnement. Il est aussi responsable d'un projet de recherches visant à établir la nécessité d'une refonte de base et d'un prolongement du Système canadien des comptes nationaux et devant s'intégrer à l'examen approfondi des comptes qui vient de s'amorcer à l'échelle internationale. *Sujets:* indicateurs urbains; statistique de l'environnement; données sur l'emploi du temps; production non commerciale; micro-électronique; utilisation des terres; extension des comptes nationaux; notions de base; définitions.

Division de la recherche et de l'analyse

SC-530

Description: cette division a pour mandat d'effectuer des recherches et de stimuler, d'appuyer et d'intégrer les travaux d'analyse au sein du Secteur de la statistique sociale. Elle est aussi responsable de faciliter l'utilisation des vastes fichiers de données dans le domaine social.

Division de l'analyse structurelle

SC-540

Description: cette division est chargée d'élaborer des modèles économiques structurels de l'économie canadienne et d'assurer des services d'analyse et de consultation en fonction du stock de modèles qu'elle exploite. La Division fournit ces services contre remboursement des frais à ses clients gouvernementaux et non gouvernementaux.

Modèles

SC-550

Description: documents portant sur les modèles économiques. *Sujets:* modèle des ressources socio-économiques; modèle de l'énergie résidentielle; systèmes d'information sur les ressources naturelles. *Remarque:* des rapports, des documents de travail et un guide des utilisateurs figurent dans le répertoire des documents de la Division de l'analyse structurelle.

Données économiques

SC-560

Description: données applicables aux modèles établis pour des clients particuliers contre remboursement des frais. Les données portent sur le milieu et les opérations de l'entreprise client. *Sujets:* analyse des projets d'investissement.

Bilan détaillé des ressources énergétiques

SC-570

Description: tableaux sur la disponibilité et l'écoulement des stocks de carburant au Canada en unités naturelles et en équivalences thermiques pour les années 1966, 1971, 1974 et 1976.

Secteur de la statistique du commerce et des entreprises

Le Secteur produit une vaste série de statistiques mensuelles, trimestrielles et annuelles touchant les industries manufacturières et primaires, les transports, les communications, l'informatique, la construction, l'agriculture, le commerce et les services, le commerce extérieur, les prix, les finances des entreprises, les sciences et la technologie, les petites entreprises, les finances publiques, CALURA (*Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers*), la structure industrielle régionale ainsi que d'autres secteurs connexes.

Direction de la statistique des entreprises

La Direction est chargée de planifier, de diriger, de coordonner et de contrôler les activités des divisions spécialisées afin d'assurer la fourniture de renseignements et de conseils statistiques aux administrations publiques, aux organismes privés et aux institutions.

Division des finances des entreprises

La Division produit des statistiques financières annuelles et trimestrielles et des statistiques annuelles fiscales sur les sociétés. Elle administre aussi la *Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers* (CALURA). Le programme CALURA comprend la publication de statistiques financières relatives aux sociétés selon le pays de propriété et de contrôle, de même qu'un répertoire des liens de parenté entre corporations. Des statistiques financières relatives aux syndicats ouvriers, leur affiliation et la composition de leur membres sont aussi publiées.

Catégories de documents

Données financières et fiscales des entreprises

SC-580

Description: documents portant sur les données financières et fiscales de toutes les sociétés et institutions financières au Canada. *Sujets:* statistiques financières des sociétés — actif, passif, avoir des actionnaires, recettes, dépenses, profits et bénéfices non répartis; statistiques fiscales des sociétés — répartition provinciale du revenu imposable, impôts sur le revenu à percevoir et concordance des profits avec le revenu imposable; volume des chèques encaissés par les banques à charte.

Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers (CALURA)

SC-590

Description: documents portant sur les données financières et sur la propriété des sociétés, et ayant trait à l'affiliation aux syndicats ouvriers et leurs états financiers. *Sujets:* statistiques des sociétés — pays de contrôle, actif, ventes, profits et revenu imposable; répertoire des liens de parenté entre corporations, syndicats ouvriers — statistiques financières, nombre de sections, membres et conventions collectives.

Division des industries manufacturières et primaires

La Division mène un recensement annuel des manufactures et un recensement annuel des forêts ainsi que des enquêtes courantes (certaines sont mensuelles, d'autres trimestrielles) sur les industries forestière, minière et énergétique et sur celle de la fabrication, afin de produire une gamme complète de données sur la structure des coûts, l'entrée de matières premières et la sortie des produits.

Catégories de documents

Livraisons, stocks et commandes
SC-600
Description: documents portant sur les livraisons, les stocks et les commandes; situation du marché et méthodes de comptabilité des stocks. *Sujets:* estimations de la valeur des livraisons des stocks et des commandes des fabricants canadiens; évaluations qualitatives de la situation des affaires dans les domaines de la fabrication et de la production à court terme; périodes de rotation dans l'industrie de la fabrication; méthodes de comptabilité des stocks (cette enquête a été menée en 1949 et en 1965).

Énergie
SC-610
Description: documents portant sur l'électricité, le combustible minéral. Les programmes statistiques sont menés en collaboration avec d'autres organismes gouvernementaux tels que le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, l'Office national de l'énergie et l'Agence de surveillance du secteur pétrolier. *Sujets:* disponibilité et écoulement des combustibles, des combustibles liquides, du gaz et de l'électricité; disponibilité et écoulement des minéraux métalliques et non métalliques et des matériaux de construction; statistiques financières et statistiques d'exploitation relatives à la production d'énergie et de minéraux, et aux pipelines.

Aliments, boissons et tabac
SC-620
Description: documents portant sur la production, la transformation et la consommation d'aliments, de boissons et de tabac. *Sujets:* boissons gazeuses; grain de meunerie; huiles; corps gras; produits de boulangerie; viandes; volaille; cigarettes; cigares et tabac haché; fromage fondu; lait écrémé en poudre; thé; café; cacao; brasseries; distilleries; producteurs de vin; produits laitiers; confiseries; aliments pour animaux; produits de la pêche; stocks d'aliments en entrepôt frigorifique et dans d'autres types d'entrepôts; fruits et légumes; farine et céréales de table; sucre.

Cuir
SC-630
Description: documents portant sur la production et la consommation de produits de cuir. *Sujets:* chaussures; tanneries; manufactures de chaussures; crépins de bottes et de chaussures.

Textiles et vêtements
SC-640
Description: documents portant sur la production et la consommation de textiles et de vêtements. *Sujets:* articles en grosse toile; corderie et ficellerie; sacs de jute et de coton; filature et tissage du coton; fibre et laine synthétiques; corsets et soutiens-gorge; articles en fourrure; vêtements pour hommes, femmes et enfants; feutre et fibres; tapis et carpettes; accessoires en tissu pour automobiles.

Matières plastiques, produits chimiques et caoutchouc
SC-650
Description: documents portant sur la production, la vente et la consommation de matières plastiques, de produits chimiques et caoutchouc. *Sujets:* peintures; vernis; laques; résines synthétiques; produits pharmaceutiques; médicaments; matières plastiques; articles de toilette; produits chimiques industriels; engrais; pellicule et sacs en matière plastique; détersifs et nettoyeurs composés, panneaux décoratifs stratifiés sous haute pression; bouteilles en matière plastique.

Divers produits fabriqués
SC-660
Description: documents portant sur la production, la vente et la consommation de divers produits fabriqués. *Sujets:* jouets; carreaux de plancher; feutres; disques de phonographe; bandes pré-enregistrées; articles de sport; matériel scientifique et professionnel; enseignes et présentoirs; bijoux et argenterie; produits enduits.

Machines et matériel de transport
SC-670
Description: documents portant sur la fabrication de machines et de matériel de transport. *Sujets:* instruments aratoires; aéronefs et pièces; construction et réparation de bateaux; ateliers de mécanique; véhicules automobiles; pièces et accessoires de véhicules automobiles; matériel ferroviaire roulant; véhicules divers; matériel commercial de réfrigération et de climatisation; machines de bureau et de magasin; carrosseries de camions et remorques, machines et matériel de transport divers; construction et réparation de navires.

Matériel électrique
SC-680
Description: documents portant sur la production et la vente de matériel électrique. *Sujets:* réfrigérateurs et congélateurs d'usage domestique; lessiveuses et sécheuses d'usage domestique; appareils ménagers électriques; lampes électriques (ampoules et tubes); petits appareils électriques; gros appareils (électriques et non électriques); récepteurs de radio et de télévision; matériel de communication; accumulateurs; fils et câbles électriques; fabricants d'appareils d'éclairage électriques.

Produits du bois et meubles
SC-690
Description: documents portant sur la production, les livraisons et les stocks de produits du bois et de meubles. *Sujets:* fabriques de placages et de contre-plaqués; scieries; usines de bardeaux; fabrication de portes; châssis et autres bois ouvrés; fabriques de placages et de contre-plaqués; boîtes en bois; cercueils; préservation du bois, copeaux; panneau de particules; panneau aggloméré et produits de bois divers; meubles de maison; meubles de bureau; lampes électriques et abat-jour.

Produits du papier et impression
SC-700
Description: documents portant sur les produits du papier et l'impression. *Sujets:* carton; panneaux isolants rigides; boîtes et emballages de carton ondulé; éditon, impression et entreprises connexes; usines de pâtes et papiers; bardeaux bitumés; transformation du papier; sacs de papier et de plastique; boîtes pliantes et rigides.

Métaux
SC-710
Description: documents portant sur les métaux de première transformation (fabriqués) et les demi-produits en métal. *Sujets:* fer et acier de formes primaires; lingots, acier de fonte et fonte en gueuses; fil d'acier et ses produits; minerai de chrome; minerai de manganèse; cobalt, molybdène et tungstène; ferro-alliages et additifs; minéraux non métalliques; sélénium; tellure; antimoine; bismuth; étain non transformé; tuyaux d'acier; colonnes de tubage et raccords; pièces à matricer et outils d'usinage cimentés au carbure de tungstène; aluminium; plomb et zinc; magnésium; cadmium; mercure; nickel; boulets de broyage; sidérurgie; laminage, moulage et extrusion des métaux; éléments de charpente métallique fabriqués; fabricants de quincaillerie, d'outillage et de coutellerie; déchets de fer et d'acier; fonte et affinage; produits métalliques d'architecture et d'ornement; industrie des chaudières et des plaques; appareils de chauffage; fonderies de fer; emboutissage, matriçage et revêtement des métaux.

Exploitation forestière (Recensement des forêts)
SC-720
Description: documents portant sur les livraisons de bois rond. *Sujets:* billes de sciage; billes de placage; bois à pâte; poteaux et pilotis (non traités); bois de chauffage; arbre de Noël; bois ronds divers.

Division des transports et des communications

La Division recueille et publie des renseignements sur le transport aérien, ferroviaire, routier et maritime et sur les services de communication. Une partie de ces renseignements est recueillie en vertu d'ententes conclues avec les organismes fédéraux de réglementation de ces secteurs, notamment Transports Canada, la Commission canadienne des transports, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes et le ministère du Revenu national (Douanes et accise) de même qu'avec certains organismes et ministères provinciaux. Statistique Canada récupère les déclarations requises par ces organismes en vertu des lois pertinentes dont la *Loi sur la statistique*.

Catégories de documents

Transport ferroviaire
SC-730
Description: documents portant sur le transport ferroviaire au Canada et entre les États-Unis et le Canada. *Sujets:* volume du fret chargé; statistiques des finances et de l'exploitation des transporteurs ferroviaires; recettes; marchandises en provenance et à destination des chemins de fer américains; mouvement du trafic entre les régions canadiennes et américaines; statistiques sur les accidents; matériel et milles parcourus; trafic voyageurs; consommation de carburant et statistiques de l'emploi. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches.

Transport aérien
SC-740
Description: documents portant sur le mouvement des passagers, du courrier et des marchandises par voie aérienne, et sur les activités des transporteurs aériens du Canada. Ces données proviennent du Centre des statistiques de l'aviation, un service satellite de Statistique Canada situé dans les bureaux de la Commission canadienne des transports. *Sujets:* opérations des transporteurs aériens au Canada; trafic aérien aux aéroports canadiens; volume du courrier et des marchandises; origine et destination des passagers sur des vols à horaire fixe au Canada ou entre le Canada et les États-Unis; états financiers des transporteurs aériens; statistiques sur les affrètements aériens internationaux; activité aéroportuaire et circulation aérienne. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches et sur bandes magnétiques.

Transport routier
SC-750
Description: documents portant sur le transport routier au Canada. Certains programmes sont menés en vertu d'un contrat passé avec Transports Canada et la Commission canadienne des transports en vue d'améliorer les statistiques relatives aux secteurs prioritaires. *Sujets:* transport urbain y compris les recettes et les passagers payants transportés; milles parcourus; sociétés de transport interurbain et rural par autobus; ventes brutes et nettes d'essence, de carburant diesel et de gaz pétrolier liquéfié consommés sur les routes; immatriculation des véhicules à moteur y compris les motocyclettes et les remorques; permis; entreprises de camionnage et de déménagement; transport pour compte d'autrui; mouvement interurbain des marchandises. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches.

Transport par eau
SC-760
Description: documents portant sur le transport par eau, le transport maritime intérieur et le trafic maritime international. *Sujets:* transport maritime et activité portuaire; principales marchandises chargées et déchargées; trafic des conteneurs; type de marchandises; transporteurs maritimes; nombre, genre, type d'exploitation et immatriculation des navires; transport maritime de marchandises dans les eaux côtières canadiennes, les Grands Lacs et la Voie maritime du Saint-Laurent. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches.

Communications — Radio, télévision, télédistribution, télécommunications
SC-770
Description: documents portant sur les stations radiophoniques et les stations de télévision détentrices de permis, y compris Radio-Canada et d'autres réseaux nationaux et régionaux; télédistribution; entreprises de télécommunications; tous les services téléphoniques en exploitation au Canada. *Sujets:* ventes de temps d'antenne dans les stations MA et MF; statistiques financières; nombres d'employés, traitements et salaires dans les sociétés de radiodiffusion, de télédiffusion, de télédistribution et de télécommunications; services téléphoniques en exploitation par genre de service et d'organisation; abonnés à la télédistribution.

Division de la construction

La Divison produit des estimations des dépenses d'investissement projetées annuellement selon le type d'entreprise et d'administration publique. Elle produit aussi des mesures annuelles de l'activité dans le secteur de la construction ainsi que des données sur les coûts, les intrants et les extrants par type de métier. Elle est chargée d'évaluer les mouvements et les stocks de biens de capital fixe utilisés dans l'économie canadienne de même que leur degré d'utilisation. Les mesures courantes de l'activité dans le secteur de la construction sont établies à partir de l'analyse des permis de construction municipaux et des données de la Société canadienne d'hypothèques et de logement.

Catégories de documents

Habitation et permis de bâtir
SC-780
Description: documents portant sur les permis de bâtir et les logements mis en chantier et parachevés. *Sujets:* nombre et valeur des permis de bâtir délivrés par les municipalités; nombre de nouveaux logements selon le genre; valeur des constructions domiciliaires, commerciales, gouvernementales et institutionnelles; logements mis en chantier et parachevés; croissance du parc de logements; durée de construction des immeubles d'appartements.

Industrie de la construction
SC-790
Description: documents portant sur l'industrie de la construction et les divers types d'entreprises de construction ainsi que les données sur les coûts, les intrants et les extrants par type de métier. *Sujets:* type de construction; valeur totale des travaux de construction; travaux de réparation; coût de la main-d'oeuvre; valeur de la construction par tête d'habitant; entreprises de construction — entrepreneurs d'installations mécaniques ou électriques, entrepreneurs de grands travaux (route, chemin, rue et pont), entrepreneurs généraux de construction domiciliaire et non domiciliaire, entrepreneurs de gros travaux de génie et métiers spécialisés.

Stock de capital
SC-800
Description: documents portant sur les immobilisations et leur degré d'utilisation dans le secteur de la fabrication. *Sujets:* séries sur les stocks de capital et la dépréciation en dollars courants et constants par industrie et par province.

Dépenses d'investissement
SC-810
Description: documents sur les dépenses d'investissement relatives à la construction neuve et à l'achat de machinerie et outillage, travaux de

réparation des structures et de la machinerie. *Sujets:* dépenses d'investissement provinciales par industrie et investissements des secteurs public et privé.

La Division recueille des données sur le commerce de gros et de détail et les services selon le type d'entreprise, le lieu, les caractéristiques matérielles et financières et les caractéristiques d'exploitation. Ces données sont tirées d'enquêtes et de dossiers administratifs.

Catégories de documents

Commerce de détail
SC-820
Description: documents portant sur les ventes, les stocks et l'exploitation des commerces de détail. *Sujets:* magasins à succursales; magasins indépendants; points de ventes des boissons alcooliques; concessionnaires de voitures automobiles; magasins d'alimentation; magasins généraux; magasins de vêtements; quincailleries; magasins de meubles; magasins de chaussures; pharmacies; librairies de campus; ventes directes; exploitants de distributeurs automatiques; centres commerciaux; grands magasins.

Commerce de gros
SC-830
Description: documents portant sur divers types de commerces servant d'intermédiaires dans le domaine de la distribution. Sont inclus les grossistes, les agents et les courtiers. *Sujets:* machines et matériel pour la construction (1977); ventes de moteurs diesel et à gaz naturel (1977); ventes d'instruments et de matériel agricoles (1977); plomberie et chauffage; ventes de bois et de matériaux de construction (1978).

Services
SC-840
Description: documents portant sur les données financières et descriptives et d'autres données d'exploitation du secteur des services. *Sujets:* directeurs de funérailles; architectes; restaurants, traiteurs; tavernes; bureaux d'études et de services scientifiques; services informatiques; distributeurs de films; films et cinémas; théâtres; hébergement des voyageurs; agences de publicité (1976).

Direction de la statistique économique générale

La Direction est chargée de planifier, de diriger, de coordonner et de contrôler les activités des divisions spécialisées, afin d'assurer la fourniture de renseignements et de conseils statistiques aux administrations publiques, aux organismes privés et aux institutions.

Division du commerce extérieur

La Division est chargée de la compilation, de l'analyse et de la diffusion des statistiques sur l'importation et l'exportation des marchandises. Elle assure de façon permanente la production de rapports courants et de totalisations spéciales qui présentent les données par produit, pays, province de dédouanement pour les importations et les exportations, mode de transport, région de chargement des exportations et par numéro tarifaire des importations.

Statistique Canada travaille en étroite collaboration avec Revenu Canada (Douanes et accise) afin d'obtenir les données des formulaires de déclaration d'importations et d'exportations de Douanes Canada. La Division effectue aussi une comparaison annuelle des données sur le commerce avec les États-Unis et échange des renseignements sur divers aspects des statistiques sur le commerce avec d'autres pays.

Manuels

- Classification type pour le commerce international
- Nomenclature du Conseil de coopération douanière
- Nomenclature canadienne pour le commerce international des marchandises
- Classification des exportations

Catégories de documents

Importations et exportations
SC-850
Description: documents portant sur les importations et les exportations. *Sujets:* exportations et importations par pays et produit; transactions d'exportation; commerce canadien; mouvements des marchandises à l'entrée et à la sortie du Canada; exportations selon la province de chargement et le bureau de dédouanement; importations selon le bureau de dédouanement; nomenclature canadienne pour le commerce international des marchandises; classifications types des produits; commerce à l'étranger; prix à l'importation et à l'exportation, et indices de volume; volume des importations et des exportations; données désaisonnalisées sur les importations et les exportations. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches et sur microfilms.

Division des prix

La Division fournit des renseignements sur les prix de détail (prix à la consommation), le coût de la vie, les matières premières et les indices des prix de la construction.

Catégories de documents

Prix de détail et coût de la vie
SC-860
Description: documents sur les changements touchant les prix à la consommation et sur les écarts de prix d'une région à une autre, y compris les définitions et les méthodes. *Sujets:* indices des prix à la consommation; prix de détail moyens de certains produits; comparaisons des prix entre différentes villes; indices des prix à la consommation des postes à l'étranger et des postes isolés au Canada; méthodes et définitions appliquées à l'établissement des indices. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches.

Prix des produits industriels
SC-870
Description: documents portant sur l'évaluation du mouvement des prix de la production et de la distribution des biens et services. *Sujets:* indices des prix de vente; indices des prix de vente des fabricants; indices des prix de vente des entrepreneurs pour un nombre limité d'activités relatives à la construction; indices de prix de vente des services d'électricité. Indices des prix de certaines entrées; indices spéciaux des dépenses d'investissement; machines et matériel selon l'industrie qui en fait l'acquisition; indices des prix des matières premières, y compris des données sur les produits importés et fabriqués au Canada. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches.

Division de la statistique agricole

Le programme de la Statistique de l'agriculture fournit des données sur les approvisionnements alimentaires, sur la production et sur les niveaux des stocks d'aliments, sur le rendement des ressources utilisées en agriculture et sur le bien-être économique des agriculteurs.

Le programme de la Statistique de l'agriculture prévoit la tenue d'un recensement quinquennal de l'agriculture qui fournit une base complète de micro-données sur des unités primaires de production. Cette base engendre des données simples sur la structure et les caractéristiques du secteur agricole et constitue le fondement d'un programme intercensitaire d'estimations des superficies en culture, des récoltes, de la production, des stocks de bétail et de volaille; elle permet en outre d'obtenir un ensemble intégré de comptes de revenus et de dépenses

des exploitations agricoles. Le programme intercensitaire tire ses renseignements d'enquêtes sur les fermes et de données administratives.

Catégories de documents

Recensement de l'agriculture
SC-880
Description: documents portant sur les recensements quinquennaux et décennaux de l'agriculture. *Sujets:* nombre d'exploitations agricoles; superficies; mode d'occupation; culture; bétail; machines agricoles; main-d'oeuvre agricole engagée; travail hors exploitation déclaré par les exploitants; biens capitaux; forme juridique; nouveaux et anciens exploitants agricoles. *Support d'information:* les données portant sur le recensement de l'agriculture sont disponibles sous une variété de formats — volumes imprimés, présentations graphiques, photocopies de totalisations, microfilms, microfiches, bandes sommaires et totalisations spéciales. *Note de l'accès à l'information:* la plupart des renseignements peuvent être obtenus de la Section de la vente et de la distribution des publications. Les bandes des sommaires et les totalisations spéciales peuvent être obtenues directement de la Section des services aux utilisateurs, division de l'agriculture.

Cultures
SC-890
Description: documents portant sur les mesures et les prévisions relatives aux superficies, au rendement, à la production ainsi qu'aux stocks et aux mouvements de la plupart des cultures du Canada. *Sujets:* grandes cultures; marché céréalier; horticulture; écoulement des stocks alimentaires par tête. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches.

Revenu agricole et prix à la production
SC-900
Description: document portant sur les comptes financiers agricoles. *Sujets:* recettes monétaires agricoles; dépenses agricoles; dépenses; revenu net agricole; variation des stocks; prix agricoles et indices; dette agricole; valeur du capital investi; salaires de la main d'oeuvre agricole engagée; nombres de ferme. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches.

Bétail et produits d'origine animale
SC-910
Description: documents portant sur la production et l'écoulement, par tête, de viandes et de produits d'origine animale; production de laine; statistique laitière; stocks de viande congelée. *Sujets:* stocks; nombre réel et prévu de naissances et de décès; stocks en entrepôt frigorifique; produits laitiers; animaux à fourrure; volailles et oeufs; abattage du bétail; laine. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches.

Division des sciences et de la technologie

Catégories de documents

Statistiques des sciences
SC-920
Description: cette division regroupe le Centre de la statistique des sciences, le personnel et le budget transférés à Statistique Canada du Ministère d'État pour les sciences et la technologie, ainsi que le programme d'élaboration des indicateurs des sciences et de la technologie. L'objectif fondamental de la Division est de produire des renseignements statistiques valables pour le développement des sciences et de la technologie du Canada. *Sujets:* science et technologie au sein de l'administration fédérale (par ministère et programme); dans l'industrie canadienne (pour certaines entreprises); dans les organismes privés à but non lucratif; dans certaines administrations provinciales et dans les universités.

Secteur de l'informatique et de la méthodologie

Ce secteur voit à ce que les méthodes statistiques utilisées pour toutes les enquêtes soient sûres et efficaces; en outre, il dirige et gère les activités de traitement de l'information à Statistique Canada.

Direction de l'informatique

En tant que centre de traitement électronique des données (TED) de l'agence, cette direction effectue le TED de Statistique Canada. Le personnel du bureau chef de la direction conjointement avec les autres membres de la Direction est chargé d'élaborer les programmes de TED et de diriger l'ensemble des opérations. Il coordonne aussi les relations avec les utilisateurs des systèmes informatiques et traitement des données. Le sous-comité de direction du TED est présidé par un membre de la Direction et bénéficie des services de secrétariat du bureau chef.

Catégories de documents

Opérations du secteur
SC-930
Description: documents portant sur l'ensemble des opérations du secteur. *Sujets:* lignes directrices; automatisation; mesure de sécurité; évaluation du matériel; acquisitions du matériel; évaluation des logiciels; acquisition des logiciels.

Division des systèmes informatiques

La Division est chargée de la planification, de la conception, de la mise au point et de l'entretien des systèmes spéciaux destinés à un utilisateur en particulier. La Division fournit aussi des services de formation en TED ainsi que des services de consultation et surveille la progression des systèmes de l'agence et l'application des méthodes de travail.

Systèmes et programmes
SC-940
Description: série d'instructions permettant d'exécuter une opération par ordinateur. *Sujets:* programmes d'application; systèmes d'application; programmes utilitaires; programmes généraux; programmes de gestion; logiciel. *Classement:* selon le code d'identification du système.

Documentation relative aux systèmes
SC-950
Description: description générale de l'exploitation des programmes et des systèmes. *Sujets:* caractéristiques des systèmes; organigrammes des systèmes. *Classement:* selon le code d'identification du système.

Formation TED
SC-960
Description: la Section de formation TED, conjointement avec la Section de la formation et du perfectionement, évalue les besoins de l'agence en matière de formation au TED, élabore des cours et coordonne les programmes d'enseignement. Les documents portent sur tous les aspects de la formation TED. *Sujets:* traitement des données; travail en temps partagé; programmation et analyse des systèmes; paquet-programmes. *Remarque:* pour obtenir d'autres renseignements il faut communiquer avec la Section de la formation et du perfectionnement de Statistique Canada.

Division du traitement des données

La Division est responsable de l'entrée des données, des services polyvalents des services de graphisme informatique et des services informatiques connexes pour l'agence. Elle opère les installations centrales d'ordinateurs et le stockage de la plupart des données ordinolingues de l'agence.

Catégories de documents

Géocartographie
SC-970
Description: le Centre de géocartographie se compose d'une équipe multidisciplinaire qui offre des services automatisés de dessin, de graphisme, de cartographie et de géographie. Les documents portent sur la correspondance, les études et les rapports touchant les divers aspects du travail effectué au Centre. *Sujets:* délimitation des régions habitées; systèmes de transformation coordonnés; système de stockage et d'extraction des données codées suivant une grille géographique; services automatisés de cartographie; techniques relatives aux systèmes spatiaux; système de visualisation des données spatiales; programmes cartographiques; cartographie par points; numérisation des données sur les régions; cartes en relief; projections cartographiques; cartes choroplèthes; méthodes de codage polygonal; transformation des projections.

Division de la planification et support — Informatique

La Division est responsable de la planification et de la coordination de l'acquisition et de l'entretien du matériel et de logiciel. Elle fournit le support technique pour les opérations de diverses installations, développe et entretient des programmes et des systèmes généraux. Elle est responsable aussi de l'administration des données ordinolingues, des programmes et des systèmes, de la recherche en automatisation, des lignes directrices applicables au TED, des normes et des méthodes de travail.

Catégories de documents

Recherche en automatisation
SC-980
Description: recherche sur la possibilité d'appliquer de nouvelles techniques TED à l'agence; évaluation de la rentabilité de ces nouvelles techniques. *Sujets:* dispositifs de sortie informatique sur microfilm (DSIM); lecteur optique de caractères (LOC); soumission des travaux à distance (STD); télécommunications; supports d'information; travail en temps partagé; terminaux; traitement des mots; imprimantes page par page; établissement de cartes; géocodage.

Normes et méthodes informatiques
SC-990
Description: documents portant sur les normes et les méthodes applicables aux opérations TED. *Sujets:* planification; élaboration et contrôle des projets; services TED; achat de biens et services; matériel informatique; logiciels; mesures de sécurité; normes; formation; documentation; mise à jour des programmes et des systèmes; saisie des données; support des programmes; stockage des données; archivage des données ordinolingues; administration générale des données.

Division du développement du CANSIM (voir aussi Division de la diffusion du CANSIM)

La Division a pour mandat de développer de nouvelles méthodes et de nouveaux services en vue de disséminer les renseignements de Statistique Canada à un plus grand auditoire en utilisant des moyens électroniques. Pour ce faire, la fonction du développement au CANSIM, cherche à faciliter l'accès aux banques de données existantes par le biais de services d'information électronique. Les projets en cours sont le système TELICHART, l'utilisation de micro-ordinateurs reliés aux banques de données CANSIM et l'utilisation de services de couriers électroniques publics fournis par Bell Canada et CNCP. Elle se penche aussi sur la recherche et le développement de la documentation et de la description des données, c'est-à-dire les metadonnées.

La Division des services aux clients a pour fonction principale d'assurer un service de liaison unifié et complet à tous les utilisateurs des différents organismes de la Direction des systèmes informatiques et du traitement des données, y compris les relations d'affaires de la Direction avec ses clients.

Direction du système de classification

La Direction est chargée de la mise au point et de l'application des systèmes de classification; de la standardisation des concepts économiques, sociaux et géographiques; de l'établissement, de l'amélioration et de la tenue à jour du registre des entreprises comme instrument important d'intégration des enquêtes; et de l'exploitation des dossiers fiscaux et autres dossiers administratifs.

Catégories de documents

Division de la géographie
SC-1000
Description: documents relatifs aux données codées suivant une grille géographique, aux limites actuelles des secteurs du recensement et aux caractéristiques des cartes et des bulletins divers. *Sujets:* limites municipales; nom des rues; concepts géographiques; données géographiques de renvoi; régions étendues géostatistiques — provinces, divisions de recensement, comtés, municipalités régionales, districts régionaux, cités, villes, villages, cantons, secteurs de recensement, régions métropolitaines de recensement, secteurs de dénombrement; répertoires des rues pour les grands centres urbains (50 000 h. et plus); cartes des secteurs de dénombrement; cartes des unités géostatistiques. *Support d'information:* les cartes des secteurs de dénombrement sont reproduites sur microfilms pour les recensements de 1971 et de 1976 et sur copie en clair pour le recensement de 1981.

Division du registre des entreprises

La Division du registre des entreprises est chargée de l'établissement et de la mise à jour d'un registre central des entreprises et de leurs établissements pour les besoins de production de statistiques. Le Fichier principal du registre des entreprises comprend une liste des entreprises, des sociétés et des organismes qui exercent une activité économique au Canada. Elle doit aussi tirer des dossiers fiscaux de Revenu Canada les données statistiques qui serviront à compléter ou à remplacer les données recueillies par voie d'enquête.

Catégories de documents

Profils des entreprises
SC-1010
Description: documents portant sur la mise à jour du registre des entreprises et la structure des unités déclarantes. *Sujets:* caractéristiques du registre des entreprises; contrôle de la diffusion des listes produites; profils des établissements; raisons sociales et adresses mises à jour; méthodes d'établissement des profils. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches et microfilms.

Données fiscales
SC-1020
Description: documents portant sur l'accès aux données statistiques contenues dans les dossiers fiscaux des entreprises constituées et non constituées en corporation. *Sujets:* accès aux déclarations d'impôt T1 et T2; déclarations d'impôt des travailleurs professionnels et des entreprises; résumé des formules T4 et T4A; utilisation des données fiscales à des fins statistiques.

Division des normes

La Division produit des systèmes de classification type des industries, des produits, des professions et des régions géographiques. Elle surveille l'application de ces systèmes, uniformise les concepts économiques et sociaux et fournit une documentation complète pour toutes les enquêtes menées par Statistique Canada.

Manuels

- Classification type des produits
- Classification géographique type
- Classification type des industries
- Répertoire des concepts sociaux
- Classification type des professions
- Répertoire des questionnaires de Statistique Canada sur microfiche
- Classification des produits industriels

Catégories de documents

Normes
SC-1030
Description: correspondance, documents de recherche et renseignements généraux sur l'établissement des classifications et des concepts. *Sujets:* classification géographique type; répertoire des concepts sociaux; principaux groupes de marchandises; classification type des produits; classification type des services; normes internationales; classification type des professions; classification type des industries; classification des segments industriels; système de documentation des données statistiques; unités statistiques; profiles des entreprises.

Direction de la méthodologie

La Direction planifie, organise et dirige le travail des divisions et du personel affecté à l'élaboration, à la mise en oeuvre, à l'analyse et à l'évaluation des méthodes statistiques qui sous-tendent tous les programmes du Bureau.

Manuels

- La méthode de désaisonnalisation, publication n^{o} 12-564 au Catalogue (versions anglaise et française)

Catégories de documents

Division des méthodes d'enquêtes (Recensement et enquêtes; enquêtes-institution et agriculture)
SC-1040
Description: des groupes centralisés spécialistes en méthodologie sont chargés au niveau du Secteur d'assurer un juste équilibre entre le coût de la collecte de données et la production de statistiques. Ils doivent aussi centrer les travaux de recherche et de développement sur les questions et les problèmes communs à toute une variété d'enquêtes ou de recensements. Les documents portent sur les questions d'ordre méthodologique et sur la recherche en matière de conception d'enquêtes et de techniques d'estimation et de procédés d'analyse des données provenant d'enquêtes complexes. *Sujets:* planification; projets de travail; programmes de travail; contrôle; imputation; données erronées et manquantes; contrôle de qualité; liaison de documents; plan de sondage; techniques d'estimation; procédés d'analyse des données provenant d'enquêtes complexes et autres travaux de recherche sur les méthodes d'enquêtes. *Support d'information:* certains documents sont reproduits sur microfiches.

Division des méthodes d'enquêtes — Entreprises
SC-1050
Description: la Division est chargée de la conception de méthodes d'enquêtes auprès des entreprises et, dans certains cas, assure l'élaboration et la mise au point de systèmes connexes. Elle offre ces services à d'autres divisions de Statistique Canada de même qu'aux organismes publics et privés intéressés aux données sur les entreprises. Les documents portent sur les questions et les problèmes particuliers aux méthodes d'enquêtes auprès des entreprises. *Sujets:* notions de base; définitions; élaboration d'indices; conception et évaluation des enquêtes; contrôle de qualité; méthodes d'établissement des bases de sondage; techniques de couplage des données; méthodes d'évaluation; contrôle et vérification des données; confidentialité: erreurs d'observation.

Division de l'exploitation des données administratives
SC-1060
Description: le programme d'exploitation des données administratives a été mis en oeuvre en 1979. Les documents portent sur l'étude et l'élaboration de méthodes et de techniques permettant de déterminer s'il est possible d'établir des statistiques sociales sur les petites régions à partir des dossiers administratifs plutôt que de procéder à la collecte directe des données par voie de recensements ou d'enquêtes.

Division des séries chronologiques — Recherche et analyse
SC-1070
Description: cette division est constituée d'un groupe de recherche appliquée qui travaille à améliorer la qualité des séries chronologiques économiques désaisonnalisées et de l'analyse de l'évolution des facteurs saisonniers dans l'économie canadienne. Elle fournit des services aux divisions qui publient les principaux indicateurs économiques sous forme désaisonnalisées et de l'analyse de l'évolution des facteurs saisonniers dans l'économie canadienne. Elle fournit des services aux divisions qui publient les principaux indicateurs économiques sous forme désaisonnalisée et aux utilisateurs qui ont des problèmes liés à la désaisonnalisation et aux séries chronologiques. Les documents ont trait aux recherches fondamentales effectuées sur la désaisonnalisation et l'analyse des séries chronologiques. *Sujets:* séries chronologiques; séries abrégées; modèles prévisionnels de Box-Jenkins (ARMMI); tests; rajustement indirect; saisonnalité; interpolation; points de référence; méthodes de désaisonnalisation polynomiales; filtres; X-11-ARMMI.

Programme des données sur les petites entreprises et les régions
SC-1080
Description: cette division nouvellement créée se fixe comme objectif d'élaborer un système central qui permettra de fournir des données plus détaillées sur les petites entreprises et des données régionales.

Secteur des communications et opérations

Ce secteur assure une gamme complète de fonctions de communications externes, y compris les relations avec les répondants, les utilisateurs et les médias, ainsi que les relations internationales. Il administre également les fonctions opérationnelles centrales et régionales essentielles à la mise en oeuvre des programmes statistiques du Bureau, notamment les activités régionales de collecte et de traitement des données, la commercialisation, la publication et la diffusion électronique des données.

Direction de la commercialisation et services d'information

La Direction est chargée d'examiner, d'analyser et d'évaluer toutes les opérations statistiques, de diriger toutes les opérations régionales et de gérer les opérations intégrées au bureau central. En outre, elle élabore et met en oeuvre des stratégies pour l'intégration des opérations et des services dans tout le Bureau, y compris la régionalisation des activités opérationnelles. Elle gère et coordonne les services connexes de production et de soutien.

Division des relations avec les organismes fédéraux et les médias

La Division est responsable de la coordination, de la consultation et de la collaboration avec les ministères fédéraux. Elle est aussi responsable de l'exploitation de la banque des données relatives à la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. Elle offre des services de consultation aux promoteurs éventuels d'enquêtes, et fournit le matériel pédagogique et organise des séances de formation, des colloques et autres présentations à l'intention des personnes qui font des recherches par voie d'enquêtes. Elle est chargée également d'étudier le

fardeau de réponse imposé aux entreprises pour la collecte d'information par les ministères et agences du gouvernement fédéral.

La Division est aussi responsable des relations entre Statistique Canada et les médias ainsi que le grand public. Elle offre divers services à l'agence, dont des services de rédaction et d'édition pour les publications, la publicité relative aux enquêtes, les lettres aux répondants, les brochures, la publicité faite par les organes d'information et les manuels d'information. Elle assure la liaison avec les organes d'information par le biais de discours, de circulaires, de communiqués et de conférences de presse. Elle publie l'*Annuaire du Canada*, le *Petit Canada*, le *Quotidien*, *Infomat*, une publication hebdomadaire et *SCAN*, le journal des employés. Elle produit aussi le rapport annuel de Statistique Canada.

Division des relations avec les entreprises, les provinces et les municipalités

La Division est responsable de la consultation et de la collaboration avec les agences provinciales et municipales, les entreprises, les établissements académiques, les syndicats et les organismes à but non lucratif. Une des principales fonctions de cette division consiste à fournir des services de consultation aux provinces et aux territoires qui possèdent des bureaux centraux de statistiques ou des points de contact afin qu'ils travaillent en collaboration avec Statistique Canada. Cette consultation se fait de façon officieuse par le biais de contacts quotidiens et d'échanges entre Statistique Canada et le personnel des bureaux statistiques des administrations provinciales et territoriales, et de façon officielle par l'entremise du Conseil consultatif fédéral-provincial de la politique statistique et quatorze comités fédéraux-provinciaux. Ces consultations ont permis de conclure plus d'une centaine d'ententes officielles de collecte conjointe de données.

Elle publie le Catalogue des publications de Statistique Canada ainsi qu'une variété de dépliants et brochures, en vue d'aider les utilisateurs à trouver et à utiliser des statistiques et en vue d'améliorer la dissémination et l'utilisation de la gamme variée des produits de Statistique Canada.

Division des relations professionnelles et internationales

Ce groupe assure la coordination des relations internationales que Statistique Canada entretient avec les bureaux statistiques d'autres pays et les organismes internationaux qui mènent des activités statistiques tels que les Nations Unies et ses services spécialisés, l'Organisation de coopération et de développement économiques, les pays du Commonwealth et autres. Il doit s'assurer que le Bureau respecte les engagements pris avec ces organismes internationaux, notamment en participant aux conférences et en fournissant les données requises. En tant que membre de plusieurs organisations internationales, Statistique Canada participe à l'élaboration de normes et de cadres de travail communs nécessaires à la production de statistiques compatibles internationalement. Statistique canada aide également les pays en voie de développement à améliorer leur système statistique.

La Division entretient également des relations avec les établissements scolaires de recherche et spécialisés et se charge de mettre au point des programmes de bourses de perfectionnement et d'internat.

Division de la promotion du CANSIM

La Division du CANSIM se compose d'un élément de Dissémination et d'un élément de Développement. La composante Dissémination se retrouve au Secteur des communications et des opérations tandis que la composante Développement se retrouve au Secteur de l'informatique et de la méthodologie.

La Division de la diffusion du CANSIM est chargée d'établir, de réviser et de tenir à jour le système de gestion de l'information socio-économique canadienne qui est une base de données statistiques socio-économique agrégées. Les banques de données sont disponibles par l'entremise de sociétés commerciales de services de temps partagé pour de l'information statistique ainsi que pour de la recherche et de l'analyse. Son personnel fournit de l'aide et des conseils aux utilisateurs qui y ont recours et extrait des données de la base CANSIM pour les utilisateurs qui n'ont pas de terminal à leur disposition ou qui ont besoin de données sur des fiches et des bandes.

Manuels

- CANSIM Base principale
- Répertoire des séries
- Mini base
- Répertoire des séries

Direction des opérations

La Direction est chargée d'examiner, d'analyser et d'évaluer toutes les opérations statistiques, de diriger toutes les opérations régionales et de gérer les opérations intégrées au Bureau central. En outre, elle élabore et met en oeuvre des stratégies pour l'intégration des opérations et des services dans tout le Bureau, y compris la régionalisation des activités opérationnelles. Elle gère et coordonne les services connexes de production et de soutien.

Division des services de production et de soutien

La Division est chargée de fournir un service complet d'édition dans le cadre du programme de publications de Statistique Canada, de fournir tous les autres services de production et de soutien opérationnel au sein de Statistique Canada et d'élaborer et de mettre en oeuvre toutes les politiques et tous les systèmes généraux du soutien administratif et technique.

Intégration des opérations et régionalisation

Cette organisation est responsable d'une revue et d'une analyse à grande échelle de toutes les opérations et tous les services de Statistique Canada en vue de développer des approches et des stratégies visant à en changer l'organisation et la méthodologie présentement en vigueur. Ceci a pour objectif de mieux intégrer et coordonner les procédures opérationnelles et les services et de mettre en oeuvre des plans d'action approuvés, soit pour régionaliser les opérations et services de Statistique Canada, soit pour mieux intégrer aux quartiers généraux les opérations et services qui ne sont pas appropriés à la régionalisation.

Direction des opérations régionales

Avec l'aide d'un personnel en poste au Bureau central et un réseau de bureaux régionaux, cette organisation est chargée de faire la collecte des données d'enquête, de procéder au traitement et au contrôle des données, de fournir de l'information et des conseils statistiques à l'échelle régionale, ainsi que d'assurer la liaison avec les utilisateurs, les enquêtés et la collectivité. Les bureaux régionaux sont situés à St. John's, Halifax, Montréal, Ottawa, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver. De plus, un sous-bureau d'assistance-utilisateurs est situé à Regina. Ces bureaux régionaux:

a) s'acquittent des opérations d'enquête. Au nom de l'agence, ils s'occupent de la collecte des données requises pour les recensements de la population et de l'agriculutre, pour toutes les enquêtes-ménages et pour un grand nombre d'enquêtes-entreprises. Les bureaux régionaux effectuent la collecte des données requises soit par téléphone, soit par interview directe avec l'enquêté, qu'il s'agisse d'un ménage comme dans les enquêtes sur la population active, ou d'une entreprise comme dans les enquêtes sur l'indice des prix à la consommation. Aux fins de ce travail, un personnel régulier de 380 employés bénéficie du concours de quelque 1 500 interviewers à temps partiel répartis dans différents centres du pays. Le personnel permanent de

cette organisation constitue le noyau du vaste effectif de 2 000 commissaires au recensement et de 40 000 recenseurs environ qu'il faut mobiliser tous les cinq ans pour la collecte et le traitement initial des données du Recensement de la population et de l'agriculture.

b) fournissent un service d'assistance aux utilisateurs afin de rencontrer les besoins des utilisateurs de statistique à travers le pays, soit pour de l'information et des conseils, soit pour des analyses sectorielles et régionales.

c) sont responsables des relations publiques et communautaires dans les localités, de la coordination des analyses de marché régionales et des programmes de publicité visant à mieux faire connaître et à stimuler l'utilisation des produits et des services de Statistique Canada.

Secteur des services de gestion

Ce secteur organise et coordonne les services de gestion interne, notamment l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques et systèmes de gestion du Bureau ainsi que l'évaluation de l'efficacité de ceux-ci.

Division des affectations spéciales

Cette nouvelle division, établie au mois de juillet 1983, a été créée pour répondre à un besoin continuel de la part du ministère, de personnes pour travailler à des projets, des études, des expositions et les groupes de travail spéciaux, ainsi que pour combler des postes ne nécessitant pas de titulaires permanents. De telles affectations fournissent aux employés de Statistique Canada l'occasion de relever de nouveaux défis et de s'acquitter d'une variété de tâches, une source de perfectionnement.

Services d'accès et de contrôle des données

Ce groupe joue le rôle de point de contact pour les questions concernant la confidentialité de l'information recueillie par Statistique Canada et gère les services relatifs aux lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

Direction des pratiques de gestion

La Direction est chargée de mettre au point de bons systèmes de gestion pour aider les gestionnaires du Bureau à atteindre les objectifs et de voir à ce que les pratiques de gestion prescrites par le Bureau du Contrôleur général soient respectées.

Division de la conception et développement des systèmes de gestion

La Division est chargée de mettre au point des concepts et des systèmes dans divers domaines comme la gestion redditionnelle, la planification, les systèmes d'information, la mesure de la performance, l'évaluation de la qualité, l'avancement des projets et la prestation des services. Elle s'occupe également de coordonner les fonctions mentionnées ci-dessus avec d'autres pratiques de gestion relevant de divers services fonctionnels comme la planification et l'analyse intégrées, l'évaluation des programmes, la vérification interne, le personnel, les finances, la planification et la budgétisation opérationnelles ainsi que les services de production et de soutien.

Division de la vérification interne

La Division étudie et évalue de façon indépendante et systématique toutes les opérations de l'agence et fournit à la direction des renseignements objectifs sur l'efficacité des méthodes de contrôle de gestion et des cadres de travail. Cette vérification interne s'étend à tous les systèmes de gestion automatisés et aux méthodes de gestion, y compris la planification, la mesure du rendement, la gestion des finances et du personnel et le traitement des données.

Division de l'évaluation des programmes

La Division est chargée d'évaluer les programmes de Statistique Canada pour déterminer leur pertinence aux objectifs actuels de l'agence, leur incidence et leurs effets. Elle est aussi chargée d'examiner les structures possibles qui pourraient atteindre les objectifs et les effets projetés de façon plus rentable.

Division de la planification et analyse intégrées

Cette division est chargée d'élaborer et d'évaluer de façon continue les objectifs et les priorités de Statistique Canada, de concevoir des plans et des stratégies appropriés pour les atteindre et d'établir des plans à moyen et à long terme à cet égard.

Direction de la planification opérationnelle et finances

La Direction détermine les besoins en ressources financières de même qu'elle surveille et contrôle les dépenses de l'agence. Elle s'occupe des opérations relatives à la planification des programmes et à la planification financière, aux services financiers et aux systèmes d'information de gestion.

Division des politiques et des systèmes d'information de gestion

La Division est responsable de la conception, de l'élaboration, de la mise en application et du contrôle des politiques, des procédures et des sytèmes financiers de Statistique Canada.

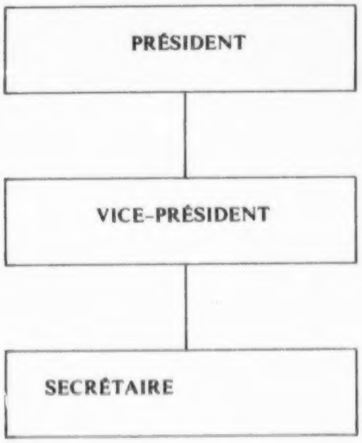
Division des opérations financières

La Division est responsable du bureau des comptes qui détient les dossiers sur les transactions financières, du système intégré de gestion financière (REMAPPS), de la comptabilité des projets à frais recouvrables, de l'administration des contrats et des services généraux de comptabilité.

Division de la planification et programmation opérationnelles

La Division est responsable de la gestion du système ministériel de la planification opérationnelle, de la préparation de la planification pluriannuelle, ainsi que du processus de planification et des budgets associés au travail en cours.

Tribunal antidumping



- Dossiers des causes
- Dossiers sur la législation

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
TRIBUNAL ANTIDUMPING
19^E ÉTAGE, IMMEUBLE JOURNAL SUD
365 OUEST, AVENUE LAURIER
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0G5

Historique

Les pouvoirs que détient le Tribunal antidumping procèdent de la *Loi antidumping* et des modifications qui y ont été apportées ultérieurement. Cette Loi est entrée en vigueur le 1er janvier 1969. La *Loi antidumping* et le Règlement relatif à l'imposition de droits compensateurs de mars 1977 prévoient l'établissement d'un mécanisme visant à protéger les producteurs canadiens de la concurrence déloyale des importations sous-évaluées, subventionnées ou peu coûteuses qui causent un préjudice sensible à une industrie canadienne établie ou menacent de retarder l'établissement d'une nouvelle industrie au Canada.

Les procédures relatives aux droits antidumping ou compensateurs débutent généralement par une plainte adressée par un fabricant canadien au sous-ministre du Revenu national, Douanes et Accise, lequel est chargé d'ouvrir une enquête afin de déterminer si les importations sont sous-évaluées ou subventionnées et préjudiciables à une industrie nationale. Si le sous-ministre établit à la suite de l'enquête l'existence de dumping ou de subventionnement, la question est alors soumise au Tribunal antidumping qui doit déterminer l'existence d'un préjudice sensible à l'établissement d'une industrie au Canada ou d'un retard sensible à l'établissement d'une telle industrie.

Attributions

Le Tribunal, qui est un tribunal judiciaire, effectue des enquêtes officielles en avisant les parties intéressées, en sollicitant la présentation de mémoires ou de soumissions et en tenant des audiences au cours desquelles des éléments de preuve sont fournis et des arguments mis de l'avant par les parties concernées par la question du préjudice susceptible d'être causé à une industrie nationale. Le Tribunal dispose normalement de 90 jours pour aboutir à des décisions.

Les conclusions de préjudice sensible faites par le Tribunal donnent lieu à l'imposition par Revenu Canada, Douanes et Accise, de droits antidumping (ou de droits compensateurs sur approbation du gouverneur en conseil). Le Tribunal revoit périodiquement ses conclusions antérieures de préjudice sensible, parfois officiellement au moyen de la tenue d'audiences visant à déterminer si les conclusions devraient être maintenues, annulées ou modifiées. Le Tribunal peut être appelé à fournir des conseils sur la question de l'existence d'un préjudice sensible avant que le sous-ministre ne fasse une détermination préliminaire. En outre, la législation confère également au Tribunal le pouvoir de faire enquête et rapport, à la demande du gouverneur en conseil, sur l'incidence d'autres importations (telles que les importations peu coûteuses) sur une industrie.

La *Loi antidumping* sera abrogée dans un proche avenir et remplacée par la *Loi sur les mesures spéciales d'importation*. Cette dernière a été adoptée par les deux Chambres et a reçu la sanction royale le 30 juin 1984. La Loi devrait entrer en vigueur vers la fin de 1984 par voie de proclamation à une date qui, au moment de la rédaction du présent document, n'avait pas été fixée. La Loi visait à mettre à jour et à rationaliser la législation du Canada relative aux importations préjudiciables à la production canadienne et à élargir le mandat du Tribunal qui portera le nom de Tribunal canadien des importations.

Le paragraphe 29(3) de la *Loi antidumping* impose au Tribunal l'obligation de préserver le caractère confidentiel de tout témoignage ou renseignement de nature confidentielle. En conséquence, tous les renseignements versés au dossier d'un cas sont classés soit comme documents publics, soit comme documents confidentiels. Seuls les procureurs autorisés ont accès aux renseignements confidentiels, mais uniquement pendant le déroulement de l'enquête, après s'être cependant formellement engagés à ne pas les divulguer.

Formalités de l'accès à l'information

Toute demande de renseignements doit être adressée comme suit:

Secrétaire adjointe
Tribunal antidumping
19e étage, Immeuble Journal sud
365 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1A 0G5
Téléphone: (613) 993-4601

Manuels

- Règles du Tribunal antidumping

Catégories de documents

Dossiers des causes
TA-10
Description: ces dossiers renferment des renseignements commerciaux et financiers fournis par des fabricants canadiens et des importateurs. Ces renseignements sont en partie publics et en partie confidentiels.
Sujets: enquêtes ouvertes en vertu de l'article 16 de la *Loi antidumping;* révisions des conclusions du Tribunal conduites en vertu de l'article 31 de la Loi; appels portés sur les conclusions du Tribunal en vertu de l'article 28 de la Loi sur la Cour fédérale; enquêtes par ordonnances du gouverneur en conseil ouvertes en vertu de l'article 16.1 de la Loi.

Dossiers sur la législation
TA-20
Description: Ces dossiers contiennent des renseignements sur la législation étrangère et les accords internationaux, par exemple le GATT; les lois antidumping américaines et les lois antidumping européennes.